

DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
DZIELNICY PRAGA-PÓŁUDNIE m. st. WARSZAWY
ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

MŁODSZY ASYSTENT RODZINY
2 etaty (w tym 1 etat umowa o pracę na zastępstwo)

zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu
praca w zadaniowym czasie pracy

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
2. opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej,
3. udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
4. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
5. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
6. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
7. wspieranie aktywności społecznej rodzin,
8. motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
9. udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
10. motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
11. udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
12. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
13. prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
14. realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. poz. 1860)
15. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
16. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie jej do oceny,
17. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
18. sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,
19. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
20. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy - praca w budynku Ośrodka i poza nim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejście na parter budynku dostosowane do wózków inwalidzkich. Toaleta dla osób niepełnosprawnych zlokalizowana na parterze.

Stanowisko pracy – związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, z bezpośrednim kontaktem z klientem, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz przemieszczaniem się po terenie Dzielnicy Praga-Południe.

Wymagania niezbędne :

Asystentem rodziny może być osoba, która spełnia warunki określone w art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2017 poz. 697) tj.:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2016 r., poz. 902)
- wykształcenie:
 - wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
 - wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną obejmujące zakres programowy określony w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272 poz.1608) i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - studia podyplomowe obejmujące zakres programowy szkolenia określony w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272 poz.1608) i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną, lub
 - wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia
- doświadczenie zawodowe minimum rok

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o pomocy społecznej
- szkolenia z zakresu pracy na rzecz rodzin z dziećmi,
- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- umiejętności animacyjne w zakresie pracy ze środowiskiem lokalnym,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, umiejętność podejmowania decyzji,
- obsługa komputera,
- komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność, poczucie odpowiedzialności,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy.
- odporność na stres.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- list motywacyjny,
- kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii – podpisane własnoręcznie
- oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona – własnoręcznie podpisane
- oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd – podpisane własnoręcznie
- podpisana własnoręcznie klauzula dot. zgody na przetwarzanie danych o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko *ml. asystenta rodziny*. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, zamierzającego skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia 25 czerwca 2018 r. na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy
ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: „Ogłoszenie nr 15/2018 – ml. asystent rodziny”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 25 czerwca 2018 r.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Dzielnicy Praga-Południe
m.st. Warszawy


Zuzanna Grabusińska