



Frombork, dnia 16.04.2012r.

OFERTA PRACY

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku w związku z realizacją projektu systemowego „Program Aktywizacji Społeczno-Zawodowej Bezrobotnych w Gminie Frombork” realizowanego w ramach POKL, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, ogłasza nabór na stanowisko **Asystenta rodziny w ramach umowy zlecenia**.

Wymagania:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe o kierunku praca socjalna, pedagogika lub wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z rodziną.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Znajomość przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Ze względu na ewentualną pracę w terenie wymagane jest prawo jazdy kat. B i samochód.
6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość lokalnego środowiska.
2. Wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny.
3. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.
4. Kreatywność, komunikatywność i zaangażowanie.
5. Wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Aktualne CV.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
4. Kserokopia dowodu osobistego.
5. Oświadczenia o następującej treści:
„Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne”
„Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych”
6. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko asystenta rodziny, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”
7. Oświadczenie o stanie zdrowia o treści:
„Oświadczam, że znajduję się w stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny”

Zakres pracy:

Do podstawowych obowiązków należeć będzie środowiskowa praca socjalna z rodzinami korzystającymi ze świadczeń ośrodka pomocy społecznej tj.:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną z pracownikiem socjalnym,
- diagnozowanie sytuacji rodziny,
- pomoc w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych,
- systematyczne wizyty w miejscu zamieszkania rodziny objętej wsparciem,
- stała współpraca z pracownikami socjalnymi ośrodka pomocy społecznej oraz innymi instytucjami,
- prowadzenie dokumentacji związanej z udzielonym wsparciem,
- wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Asystent rodziny będzie wspierał rodziny w miejscu ich zamieszkiwania (3 rodziny) ogółem 120 godz. w okresie od maja do października 2012r., min. 2 godz. tygodniowo na rodzinę.

Termin składania oferty:

Wymagane dokumenty należy składać **do 27 kwietnia 2012r. do godz. 15.00** osobiście lub korespondencyjnie, w zamkniętej kopercie w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Młynarska 5b 14-530 Frombork, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Asystent rodziny**”. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku, stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku oraz na tablicach informacyjnych.

Kierownik MGOPS we Fromborku

Janina Jachimowicz