

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W RZESZOWIE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny.

Asystentem rodziny może być osoba, która posiada:

1. obywatelstwo polskie oraz pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych;
2. wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna

lub

wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie art. 12 ust.3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 998 t. j) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentuje 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;

3. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
4. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. posiada stan zdrowia pozwalający na realizowanie powierzonych w ramach umowy zadań;
7. posiada dobrą znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego.

Ponadto od kandydata na stanowisko asystenta rodziny, w związku z zadaniami które będą mu powierzone oczekuje się znajomości przepisów prawnych oraz cech takich jak:

1. wysoka kultura osobista,
2. umiejętność podejmowania decyzji,
3. zdolność i otwartość na komunikowanie się,
4. poczucie odpowiedzialności,
5. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
6. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
7. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
8. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,

9. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
10. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
11. kreatywność, odporność na stres,
12. umiejętność pracy w zespole,

Główne zadania asystenta rodziny reguluje Art. 15. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. (Dz.U. z 2018 r. poz.998 t. j.) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.


Wymagane dokumenty

1. życiorys (CV) ze szczególnym uwzględnieniem wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (świadectwa, dyplomy);
4. kserokopia dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe;
5. inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu pracy zawodowej.

Dodatkowe informacje:

1. praca asystenta będzie wykonywana w ramach umowy o pracę - pełny etat – zadaniowy czas pracy;
2. praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona, a ponadto asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez MOPS w Rzeszowie;
3. wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV ze szczególnym uwzględnieniem wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej. Dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych i w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.).”
4. aplikacje należy składać w zamkniętych kopertach z opisem: „*Oferta na stanowisko asystenta rodziny*” w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzeszowie **w nieprzekraczalnym terminie do 7 grudnia 2018 roku.** w godzinach od 7.30 do 15.30 – oferty, które wpłyną po wskazanym terminie (decyduje data wpłynięcia do siedziby jednostki) lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane;
5. o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i jej wyniku osoby ubiegające się o zatrudnienie na stanowisku *asystenta rodziny* zostaną poinformowane telefonicznie – Dyrektor MOPS w Rzeszowie zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami;
6. Dokumenty osób, które nie zostały zakwalifikowane do wykonania zadania, nie będą odsyłane;
7. dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17 8532913 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.

Rzeszów, dnia 22 listopada 2018 r.


DIREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
mgr inż. Jacek Gołubowicz