

# OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CYBINCE

---

Cybinka, dnia 07.03.2018 r.

**Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince  
ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny  
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Cybince**

1. Stanowisko i miejsce pracy: **asystent rodziny** w Ośrodku Pomocy Społecznej w Cybince
2. Rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy: **umowa zlecenie** - 1 etat
3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:
  - a) **warunki niezbędne określone w ustawie o pracownikach samorządowych, tj.:**
    - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
    - 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
    - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - 4) brak skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii.
  - b) **wymagania niezbędne:**
    - 1) posiadanie kwalifikacji i spełnianie warunków określonych w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz.U. z 2017, poz. 697 z późn. zm.):
      - wykształcenia wyższego na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
      - wykształcenia wyższego na dowolnym kierunku uzupełnionego szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowanego co najmniej rocznego stażu pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentowanie co najmniej rocznego stażu pracy z dziećmi lub rodziną lub
      - wykształcenia średniego i szkolenia z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowanie co najmniej 3-letni stażu pracy z dziećmi lub rodziną;

# OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CYBINCE

---

- brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz zawieszenia ani ograniczenia władzy rodzicielskiej;
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

## 2) posiadanie umiejętności i wiedzy w zakresie:

- prawidłowego rozeznania trudnej sytuacji osób i rodzin dla określenia celów pomocy i wyznaczenia właściwego kierunku pracy z rodziną;
- prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres;
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie inicjatywy, kreatywność.

## c) wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie na stanowisku asystenta rodziny;
  - 2) znajomość przepisów prawnych, w szczególności ustaw: o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii, o ochronie danych osobowych;
  - 3) umiejętność obsługi komputera;
  - 4) prawo jazdy kategorii B (dojazd do miejsca zamieszkania rodziny, w tym własnym środkiem transportu).
4. Szczegółowe zadania na stanowisku:
- 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;

# OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CYBINCE

---

- 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) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince;
- 16) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 17) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 18) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 19) 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, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

## **Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- 1) CV – Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016, poz.922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 28 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016, poz. 902 z późn. zm.),
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,

# OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CYBINCE

---

- 4) oświadczenie kandydata o następującej treści: „Oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo, umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”;
- 5) oświadczenie kandydata o następującej treści: „Oświadczam, że nie jestem i nie byłem/em pozbawiona/y władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona”;
- 6) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 7) kopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 8) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 9) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, ukończone kursy, studia podyplomowe, itp.

Oświadczenia składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone jego podpisem.

Osoby zainteresowane proszone są o dostarczenie kompletu dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Asystent rodziny” w terminie **do dnia 23.03.2018 r. do**

**Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**ul. Słubicka 30, 69-108 Cybinka**  
**tel. 68 391 11 16**

w godzinach pracy, tj. poniedziałek – czwartek: 7:30 – 16:00, piątek: 7:30 – 13:30

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Renata Kubiak  
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Cybince  
(-)