

## **Kierownik GOPS w Chełmcu**

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Asystent rodziny - umowa na zastępstwo

### **Wymagania kwalifikacyjne:**

Asystentem rodziny może być osoba, która:

- posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub 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 ust. 3 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- posiada wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3 – letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- zakres programowy szkolenia, o którym mowa powyżej określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. 2011 Nr 272, poz. 1608);
- 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 sądowym za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

### **Wymagania dodatkowe:**

- prawo jazdy kat. B i własny samochód,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,
- wysoka kultura osobista,
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres,
- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- nieposzlakowana opinia.

### Zakres wykonywanych zadań:

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

### Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca na terenie gminy Chełmiec,
- praca w wymiarze 1 etatu – zadaniowy czas pracy,
- praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. Asystent nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę,
- praca wymaga współpracy z innymi urzędami i instytucjami,
- obsługa komputera,
- wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania GOPS w Chełmcu,
- termin rozpoczęcia pracy: czerwiec 2019

### Wymagane dokumenty:

- podpisane odręcznie: CV oraz list motywacyjny zawierające oświadczenie „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmcu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r.
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona;
- oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- podpisana klauzula RODO

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie z pośrednictwem poczty w terminie do 07.06.2019 na adres :

### Adres składnia dokumentów

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmcu  
ul. Marcinkowicka 6, 33-395 Chełmiec  
z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko Asystent rodziny**”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 06.06.2019r. do godziny 15.00

Z up. WÓJTA GMINY CHEŁMIEC  
mgr Katarzyna Sobczyk  
KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Chełmcu