

Nr ogłoszenia: 4/2021

Data ukazania się ogłoszenia: 12.07.2021 r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach ogłasza konkurs na stanowisko ASYSTENTA RODZINY w Dziale Integracji i Pomocy Specjalistycznej

Liczba stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: pełny etat

Adres:
ul. Leśna 17
24-100 Puławy

Miejsce wykonywania pracy:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach
Ul. Leśna 17
24-100 Puławy

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Opracowywanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym
- Opracowywanie, 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.
- Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego.
- Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych oraz wychowawczych.
- Wspieranie aktywności społecznej i zawodowej, w tym motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.
- Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.
- Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.
- Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.
- Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci.
- Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.
- Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku.
- Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.
- Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach.
- Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
- Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.
- Podnoszenie kwalifikacji, w tym poprzez samokształcenie, w zakresie pracy z rodziną oraz osobą zagrożoną wykluczeniem społecznym.
- Udział w organizowaniu grup wsparcia i grup samopomocowych.

- Współpraca z innymi Działami Ośrodka.
- Udział w tworzeniu oraz realizowaniu harmonogramu zadań Zespołu ds. Rodziny.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego a związanych z realizacją zadań pomocy społecznej.

Warunki pracy:

- W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy,
- Praca jednozmianowa,
- Budynek nie posiada windy.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy

Asystentem rodziny może być osoba, która:

1) posiada:

- wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna
lub
- wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione szkoleniem w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony w drodze rozporządzenia Ministra właściwego do spraw rodziny
lub
- co najmniej wykształcenie średnie, szkolenie w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.

2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

3) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydatkę/kandydata kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydatkę/kandydata kopie dokumentów (tj. świadectwa pracy, zaświadczenia) potwierdzających posiadane doświadczenie o podobnym charakterze zatrudnienia,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Inne dokumenty i oświadczenia

- CV i list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- klauzula informacyjna dotycząca rekrutacji,

Termin składania dokumentów 28 lipca 2021 r. do godz. 14.00

Miejsce składania dokumentów

Skrzynka podawcza w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
ul. Leśna 17
24-100 Puławy

Inne informacje:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
- Wymagane oświadczenia, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzulę informacyjną prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://www.mops.pulawy.pl/1452-o-nas/druki-do-pobrania/>.
- Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.
- Za datę złożenia dokumentów uznaje się termin złożenia do skrzynki podawczej.
- Dokumenty, które wpłyną na skrzynkę e-mail nie będą rozpatrywane.
- Dokumenty w języku obcym, szczególnie dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego należy dostarczyć przetłumaczone na język polski.
- Osoba wyłoniona do zatrudnienia zobowiązana będzie do złożenia najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę **Zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego**.

Planowane techniki i metody naboru:

- Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert – komisja rekrutacyjna wyłoni kandydatów spełniających niezbędne wymagania.
- Etap II - rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o zakwalifikowaniu się do II etapu rekrutacji kandydatom spełniającym wymogi formalne zostanie przekazana telefonicznie lub drogą elektroniczną - prosimy o podawanie nr telefonu oraz adresu e-mail, prosimy o sprawdzanie skrzynki e-mail

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej swoim pracownikom oferuje m.in.: stabilne zatrudnienie na umowę o pracę, pracę w przyjaznej atmosferze, elastyczny czas pracy, świadczenia z ZFŚS, grupowe ubezpieczenie PZU na życie i PZU Zdrowie, możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach oraz konferencjach, pracę w dynamicznym zespole. Zapraszamy do udziału w naborze osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Dodatkowych informacji udziela p. o. Kierownika Działu Integracji i Pomocy Specjalistycznej - Pani Magdalena Beda, tel. 81 458 62 07 oraz koordynator Zespołu ds. Rodziny – Pani Katarzyna Kobiółka, tel. 81 458 69 80

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Puławach

Beata Wagner