**Informacja o naborze Nr MOPS.1100/1/2019**

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzeszu

poszukuje 2 kandydatów na ASYSTENTA RODZIN

**Forma zatrudnienia :** umowa o pracę, umowa na zastępstwo (praca w systemie zadaniowego czasu pracy)

**Przewidywany termin zatrudnienia** : od marca 2019 r.

**Wymagania konieczne :**

1) posiadanie obywatelstwa polskiego,

2) korzystanie z pełni praw publicznych,

3) nieposzlakowana opinia,

4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,

6) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

7) wykształcenie:

• wyższe na 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 udokumentuje dodatkowo w każdym przypadku co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną (wymóg konieczny), lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony w drodze rozporządzenia Ministra właściwego do spraw rodziny i udokumentuje dodatkowo co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną (wymóg konieczny)

• lub co najmniej wykształcenie średnie, szkolenie w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje dodatkowo co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,

8) kandydat/ka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska

nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona,

9) kandydat/ka wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został

na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego .

**Wymagania dodatkowe** :

a) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,

b) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,

c) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,

d) umiejętność pracy w zespole ,

e) odporność na sytuacje stresowe,

f) prawo jazdy kat. „ B” i posiadanie własnego środka transportu,

g) znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej i innych aktów związanych z pomocą społeczną oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy z dnia 4 listopada 2018 r o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „ Za życiem „

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku** :

Do głównego obowiązku Asystenta rodziny należeć będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny.

Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań. W związku z tym Asystent rodziny będzie :

* współpracował z instytucjami tj:szkoła, przedszkole, sąd, urząd pracy, urząd miasta itp.,
* pomagał w wypełnianiu zadań opiekuńczo – wychowawczych,
* pomagał i uczył oszczędnego zarządzania budżetem domowym,
* merytorycznie pomagał w prowadzeniu gospodarstwa domowego,
* pomagał w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych rodziny, wspierał jej aktywność społeczną,
* motywował do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny.

Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny w zadaniowym systemie czasu pracy

**Wymagane dokumenty** :

a) CV,

b) list motywacyjny,

c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

d) kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych

( certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy )

e) kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,

f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku( w

przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do

wskazanego lekarza medycyny pracy,

g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,\*

h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie\* ( w przypadku

zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia dokumentu z Krajowego

Rejestru Karnego,

i) inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje – w przypadku

zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały

w/w dokumentów.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę publikacji nie przekroczył 6%.

Kandydat, który zamierza skorzystać z tego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Zgoda o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Orzeszu, 43-180 Orzesze ul. Rynek 2 a w celu wzięcia udziału w rekrutacji na stanowisko pracownik socjalny należy umieścić w stopce CV.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być podpisane własnoręcznie

**Postępowanie rekrutacyjne**

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach :

1.Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej.

2.Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzeszu ul. Rynek 2 a i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

**Termin i sposób składania ofert** :

Dokumenty ( w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Oferta pracy na stanowisko asystent rodziny”) należy składać w siedzibie Miejskiego środka Pomocy Społecznej w Orzeszu lub pocztą na adres :

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Rynek 2 a

43-180 Orzesze

w terminie do dnia **15 marca**  **2019 r**  **do godz. 15.30.** Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

\* **druk ( Wzór oświadczenia ) w załączeniu**

**Wzór oświadczenia \***

Oświadczenie dla kandydatów na stanowiska pomocnicze( asystent rodziny )

...............................................................................

(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

**OŚWIADCZENIE**

W związku z ubieganiem się - o zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy na stanowisku - młodszego asystenta rodziny / asystenta rodziny

oświadczam, że :

I . Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych ,\*

Nie posiadam pełnej zdolności do czynności prawnych ,

II . Korzystam z pełni praw publicznych ,\*

Nie korzystam z pełni praw publicznych ,

III Byłem/am ,skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z

oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \*

Nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z

oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe .

IV Posiadam obywatelstwo polskie\*

Nie posiadam obywatelstwa polskiego,

V Jestem\*

Nie jestem

Byłem/am pozbawiony władzy rodzicielskiej

Nie byłam

Nie dotyczy

VI. Mam\*

Nie mam ograniczenia w sprawowaniu władzy rodzicielskiej

VII Wypełniam\*

Nie wypełniam obowiązek alimentacyjny w przypadku gdy taki obowiązek

Nie dotyczy wynika z tytułu egzekucyjnego

VIII. Posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie mnie na danym stanowisku pracy .

Mój stan zdrowia nie pozwala na zatrudnienie na tym stanowisku

**\* Niepotrzebne skreślić**

IX. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego naboru, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz.1260)

.........................................................................

(data i podpis osoby składającej oświadczenie)