|  |
| --- |
| **Ogłoszenie o naborze****z dnia 10 sierpnia 2021 r.** |
| Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynieogłasza konkurs na stanowisko: |
| **Asystenta rodziny** **w Zespole ds. wspierania rodziny i pieczy zastępczej**Pracownik zatrudniony będzie na czas określony na podstawie umowy o pracęw wymiarze 1/1 etatu w zadaniowym systemie czasu pracy na czas określony od 1 września 2021 roku |
| 1. Wymagania niezbędne | Zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 roku poz. 821 z późn. zm.) asystentem rodziny może być osoba, która:1) posiada:1. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
2. 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 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
3. wykształcenie średnie lub średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje 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,5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaz pełni praw publicznych,6) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,7) posiada obywatelstwo polskie oraz nieposzlakowaną opinię. |
| 2. Wymagania dodatkowe  | 1) empatia, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na sytuacje stresowe, wysoka kultura osobista oraz profesjonalizm w kontakcie z klientem, umiejętność planowania pracy, operatywność,2) znajomość specyfiki pracy w strukturach administracji samorządowej,3) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,4) znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.  |
| 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku | 1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
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,
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 rodzicielskichi 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. realizacja zadań określonych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
15. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
16. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku,
17. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
18. sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
19. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
20. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą,o których mowa w art. 9a ustawy o przeciwdziałaniu przemocyw rodzinie lub innymi podmiotami, których pomoc jest niezbędna przy wykonywaniu zadań.
 |
| 4. Warunki pracy na stanowisku | Praca wykonywana będzie w środowisku na terenie Cieszyna (w szczególności w miejscu zamieszkania rodzin oraz w miejscach wskazanych przez rodzinę) oraz w Punkcie Terenowym MOPS przy ul. Towarowej 6 w Cieszynie i siedzibie MOPS przy ul. Skrajnej 5 w Cieszynie, w pomieszczeniach biurowych na parterze, z wykorzystaniem sprzętu biurowego takich jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, w zadaniowym systemie pracy. |
| 5. Wymagane dokumenty (niezbędne) | 1) dokumenty potwierdzające kwalifikacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1), w tym:w przypadku kwalifikacji, o których mowa w ust.1 pkt 1) lit a)1. kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,

w przypadku kwalifikacji, o których mowa w ust.1 pkt 1) lit b)1. kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
2. kserokopia dokumentu potwierdzającego co najmniej roczny staż pracy z dziećmi i rodziną
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończenia szkolenia z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną lub
4. kserokopia dyplomu studiów podyplomowych obejmujących zakresem program szkolenia określony na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny,

w przypadku kwalifikacji, o których mowa w ust.1 pkt 1) lit c)1. kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej lub średniej branżowej,
2. kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną,
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,

2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy, zgodnie ze wzorem z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. (Dz.U.2009.115.971),1. CV oraz list motywacyjny,
2. wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy (formularz w załączniku),
3. kserokopie świadectw szkolnych, dyplomów - potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
4. oświadczenie o niekaralności,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnychi korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 679/2016 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. EU L z 2016 r. nr 119, s.1) zgodnie z załączonym wzorem w celu przeprowadzenia konkursu na ww. stanowisko.
 |
| * Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie.
* Miejsce składania dokumentów osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Cieszynie****ul.** **Skrajna 5****43-400 Cieszyn** |
| Termin składania dokumentów: | 24.08.2021 r. do godziny 15.00 |
| * Koperty powinny być opatrzone:

- napisem:**„Nabór na stanowisko Asystenta rodziny”,**- adresem Ośrodka,- adresem kandydata.* Brak któregokolwiek dokumentu aplikacyjnego, wskazanego w ogłoszeniu o naborze jako dokument **niezbędny**, spowoduje uznanie kandydatury za niespełniającą wymagań formalnychi jej odrzucenie.
* Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
* Rozmowy kwalifikacyjne będą się odbywały po 26 sierpnia 2021 roku. O dokładnych terminach rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.
* Po zakończonym procesie rekrutacji dokumenty kandydatów będą możliwe do odebraniaw MOPS w biurze nr 17 przez okres trzech miesięcy, po tym czasie nastąpi ich zniszczenie.

**Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce ogłaszającej nabór w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6% – art. 21 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 1997 roku o zmianie rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2018 r., poz. 1076).****Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (33) 4794902 lub (33) 4794903** |