

Centrum Usług Społecznych w Szczańcu

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko w wymiarze 1 etatu :

Asystent rodziny

I. Wymagania niezbędne:

1) Obywatelstwo polskie lub posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Asystentem rodziny może być osoba, która:

1. posiada:

a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub

b) 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 (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.12.2011r.) lub

c) 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) prawo jazdy kat. B i samochód do dyspozycji.

II. Wymagania dodatkowe:

1) Doświadczenie w pracy z dzieckiem lub rodziną (w tym staż pracy, wolontariat, inne formy).

2) Wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny.

3) Umiejętność nawiązywania współpracy z podmiotami działającymi w zakresie pracy z rodziną.

4) Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.

- 5) Umiejętność współpracy w zespole.
- 6) Odporność na sytuacje stresowe.
- 7) Umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną.
- 8) Umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym
- 9) 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.
- 10) Preferowane cechy osobowościowe kandydatów: empatia, komunikatywność, odpowiedzialność, kreatywność, obowiązkowość, rzetelność, zaangażowanie i odporność na stres.
- 11) Znajomość obsługi komputera i programów biurowych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Główne zadania asystenta rodzin reguluje art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.177 ze zm.). Asystenci rodziny wykonywać będą obowiązki zgodne ze standardami, dobrymi praktykami i wytycznymi opracowanymi na poziomie krajowym i regionalnym .

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny.
- 2) życiorys zawodowy (CV).
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
- 4) kserokopie świadectw pracy.
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie, który jest dostępny w Centrum.
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającego na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze;
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona,
- 11) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny w

przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,

Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV, kserokopie wymaganych dokumentów oraz oświadczenia) winny być opatrzone klauzulą:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa, przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Szcząncu, ul. Herbowia 30, 66-225 Szczaniec, w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru. Oświadczam, iż dane te podaję dobrowolnie”

Uwaga – dokumenty , o których mowa w pkt. 1,2,6,7,8,9,10,11 należy podpisać własnoręcznym podpisem. Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez użycie zwrotu ”za zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Szcząncu **lub pocztą na adres Centrum:**

Centrum Usług Społecznych w Szcząncu ul. Herbowia 30, 66-225 Szczaniec
z dopiskiem „**Nabór na stanowisko - asystent rodziny**”

w terminie do dnia **30 kwietnia 2024 roku do godz. 15.00 (decyduje data wpływu)**.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....

(miejsce i data)
zatrudnienie)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o

