

14.05.2025 r.

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko pracy
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakrzówku
- ASYSTENT RODZINY**

W ramach projektu pt.: „Wsparcie rodzin w Gminie Zakrzówek” realizowanego przez Gminę Zakrzówek/ Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakrzówku w ramach Działania 8.8 Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej Priorytetu VIII Zwiększanie spójności społecznej Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Celem projektu jest wsparcie kompetencji 200 osób (w tym 140 kobiet i 60 mężczyzn) z rodzin wychowujących dzieci, w tym przeżywających trudności opiekuńczo wychowawcze oraz w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz realizację kompleksowego wsparcia już istniejących rodzin zastępczych lub rodzinnych domów dziecka poprzez specjalistyczne usługi w okresie 01.04.2025-31.03.2027r. na terenie gminy Zakrzówek.

Grupą docelową są rodziny z dziećmi często z występującymi problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz o dziedzicznej formie ubóstwa. Grupę docelową stanowią wyłącznie os. zamieszkujące, uczące się lub pracujące na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, na obszarze gminy Zakrzówek.

I. Wymagania:

1. Obywatelstwo polskie;

2. 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 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) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.



3. Pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

II. Wymagania dodatkowe:

- a) Znajomość obsługi komputera oraz środowiska MS OFFICE;
- b) Łatwość nawiązywania i podtrzymywania kontaktów z ludźmi;
- c) Samodzielność, odpowiedzialność, obowiązkowość, odporność na stres;
- d) Kandydat może posiadać orzeczenie o niepełnosprawności.
- e) Doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą;

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- b) 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,
- c) Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- d) Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- e) Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- f) Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- g) Wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- h) Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- i) Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.
- j) Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- k) Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.
- l) Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- m) Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- n) Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „za życiem”,
- o) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- p) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- q) Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- r) Sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,
- s) 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,
- t) 20. Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. O przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną,
- u) 21. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie,
- v) 22. Systematyczne śledzenie zmian w przepisach prawa oraz skuteczne posługiwanie się przepisami w realizacji zadań.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- a) Praca na pełny etat w podstawowym systemie czasu pracy na czas określony do 31.03.2027 r.;
- b) Wynagrodzenie zasadnicze zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych;
- c) Dodatek za wieloletnią pracę od 5 % do 20% w zależności od stażu pracy.

V. Wymagane dokumenty:

- a) Listy motywacyjny;
- b) Życiorys – CV;
- c) Kwestionariusz osobowy;
- d) Dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów);
- e) Dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy);
- f) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) Oświadczenie kandydata, iż nie był karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do 27.05.2025 r. na adres:

- poczty elektronicznej: zakrzowek@ops.pl lub
- za pośrednictwem operatora pocztowego lub
- osobiście na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakrzówku, ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek.

/-/ Monika Kołtun
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zakrzówku