

Zarządzenie Nr 8/2019

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie

z dnia 14 października 2019

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów do pracy na stanowisko asystenta rodziny

(nabór kandydata na stanowisko pomocnicze nie podlega procedurze naboru, o której mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

Na podstawie § 10 ust.1 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXIII /88 /04 Rady Gminy Wizna z dnia 26 sierpnia 2004 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pracownika socjalnego.

§ 2

W celu przeprowadzenia naboru powołuje się Komisję Rekrutacyjną w następującym składzie:

1. Grażyna Kania – Przewodniczący Komisji,
2. Marta Gacka – Członek Komisji,
3. Marzena Gajewczyk – Sekretarz Komisji.

§ 3

Ogłoszenie o naborze kandydatów zostanie podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiźnie oraz Biuletynie Informacji Publicznej OPS i Urzędu Gminy Wizna.

§ 4

Ustala się termin składania ofert i harmonogram prac Komisji Rekrutacyjnej:

- 1) **dnia 14 października 2019 r.** - zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiźnie ogłoszenia o naborze kandydatów na stanowisko pracownika socjalnego,
- 2) **do dnia 25 października 2019 r.** - składanie dokumentów przez kandydatów,
- 3) **od dnia 28 października 2019 r.** - rozpoczęcie pracy Komisji Rekrutacyjnej,

- 4) **dnia 30 października 2019 r.** - ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zawiadomienie ich o terminie testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej,
- 5) **dnia 04 listopada 2019 r.** - rozmowa kwalifikacyjna,
- 6) **dnia 05 listopada 2019 r.** - ogłoszenie o wynikach naboru.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wiźnie

mgr Grażyna Kania

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W WIŹNIE
UL. PLAC KAPITANA RAGINISA 35
18-430 WIZNA

Kierownik Pomocy Społecznej w Wiźnie ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny

Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Ukończony 18 rok życia, pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Niekaralność za przestępstwa umyślne.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna bądź wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r., o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018r., poz. 998 z późn.zm.) i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną, zakres programowy szkolenia , o którym mowa powyżej określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011r. w sprawie szkoleń dla asystenta rodziny (Dz. U. z 2011r. Nr 272, poz. 1608).
2. Znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie pomocy społecznej.
4. Samodzielność, zaangażowanie, obowiązkowość, kreatywność.
5. Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy oraz pracy w zespole.
6. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia rodzin.
7. Odporność na stres.
8. Znajomość przepisów prawa z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa rodzinnego, prawa pracy,

Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

1. Opracowywanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.
2. Opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży, planu pracy z rodziną, skoordynowanego 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, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi.
5. Wspieranie aktywności społecznej i zawodowej rodzin.
6. Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.
7. Udzielanie wsparcia dzieciom, w tym podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia ich bezpieczeństwa.
8. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.
9. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny.
10. Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.
11. Sporządzanie, na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach.
12. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
13. Wykonywanie innych zdań i poleceń przełożonych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.
4. Praca w terenie.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zdrowotnej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wyniósł mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.

4. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz, oświadczenie, że nie toczy się przeciw kandydatowi postępowanie karne.
5. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku asystenta rodziny w OPS Wizna.
6. Kopia dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje i umiejętności.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego oraz zapoznaniu się z informacją o przysługujących na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 prawach. W przypadku przekazania danych przekraczających Kodeks Pracy prosimy złożenie dodatkowej zgody na ich przetwarzanie.

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć: osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie lub przesłać na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej,
ul. Plac Kapitana Raginisa 35,
18-430 Wizna

w zamkniętej kopercie, oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko asystenta rodziny OPS Wizna” w nieprzekraczalnym terminem:

do 25 października 2019 r. do godziny 15:00 (decyduje data faktycznego wpływu do OPS).

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

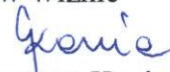
Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru, kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
2. Oferty niekompletne lub otrzymane po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych do procesu rekrutacji będzie można odebrać osobiście w siedzibie OPS.

Wizna, dnia 14.10.2019

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

w Wiźnie


Grażyna Kania