

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie

poszukuje kandydatów na stanowisko

ASYSTENT RODZINY

Kandydatów spełniających następujące wymagania:

1) niezbędne :

- 1) Wykształcenie :
 - a. 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 art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - c. wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną
- 2) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- 3) Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.
- 4) Wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
- 5) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 7) Podstawowa znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”.

2) dodatkowe:

- 1) Znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych.
- 2) Znajomość obsługi komputera i programów biurowych.
- 3) Wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny, umiejętności stosowania metod i technik pracy z rodziną.

Posiadających następujące predyspozycje i umiejętności :

Komunikatywność, odporność na stres, cierpliwość, opanowanie, nastawienie na rozwiązywanie problemów, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków, chęć podnoszenia własnych kompetencji, wysoka kultura osobista.

Zainteresowanych realizacją zadań polegających na :

- 1) Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny.

- 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) Wspieranie rodzin zakresie poprawy sytuacji materialnej, mieszkaniowej, podejmowanie działań umożliwiających rodzinie korzystanie z przysługujących jej uprawnień np. świadczenia rodzinne.
- 5) Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych, wychowawczych z dziećmi.
- 6) Wspieranie aktywności społecznej rodzin.
- 7) Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- 8) Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.
- 9) Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.
- 10) Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psycho-edukacyjnych.
- 11) Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.
- 12) Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci.
- 13) Realizacja zadań określonych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.
- 14) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.
- 15) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny.
- 16) Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.
- 17) Sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach.
- 18) Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
- 19) Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową, o której mowa w art. 9 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu przemocy domowej lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonaniu zadań uzna za niezbędną.

W instytucji oferującej:

- Stabilne zatrudnienie, na podstawie umowy o pracę.
- Wynagrodzenie miesięczne złożone z wynagrodzenia zasadniczego w wysokości od 5300 do 5600 oraz dodatku stażowego w wysokości od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy, dodatku motywacyjnego oraz innych dodatków wynikających z Regulaminu Wynagradzania w tut. Urzędzie.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne - tzw. „trzynastka”.
- Nagrody jubileuszowe.
- Refundacja przejazdów komunikacją miejską.
- Ekwiwalent za odzież.
- Pakiet świadczeń socjalnych (dofinansowanie wypoczynku, pożyczki remontowe.
- Możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie.
- Rozwój osobisty i zawodowy.
- Możliwość udziału w szkoleniach i superwizjach.

prosimy o nadsyłanie swoich ofert zawierających następujące dokumenty i oświadczenia:

- CV i podpisany list motywacyjny.
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
- Podpisane oświadczenie dotyczące posiadania obywatelstwa polskiego, posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

- Jeżeli w dokumentach aplikacyjnych zawarte są dane szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (np. informacje o stanie zdrowia), należy dołączyć oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie moich danych osobowych wskazanych w dokumentach rekrutacyjnych w związku z prowadzoną rekrutacją na stanowisko asystent rodziny.

Dokumenty, w zamkniętych kopertach, z dopiskiem „oferta pracy – asystent rodziny” należy składać na dziennik podawczy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Józefińska 14 w Krakowie lub przysłać na powyższy adres za pośrednictwem poczty.

Dopuszcza się przesłanie skanu kompletu dokumentów na adres: dk@mops.krakow.pl

Zgłoszenia kandydatów przyjmowane są w trybie ciągłym.

W przypadku pojawienia się wolnego wakat kandydaci, którzy przysłali dokumenty zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Dodatkowe informacje, kontakt telefoniczny : 12 616 53 95, mailowy: ewa.seweryn@mops.krakow.pl
