**OGŁOSZENIE O NABORZE NA  STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ  W RACIECHOWICACH   
z dnia 07.04.2025 r.**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciechowicach ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny.**

1. **Asystentem rodziny może być osoba, która posiada:**
   1. obywatelstwo polskie oraz pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta   
      z pełni praw publicznych;
   2. wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna

lub

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 2011r. (Dz. U. z 2011r. Nr 149 poz. 887 ze zm.) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną

lub

wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną,   
a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną

3. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;

4. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

6. posiada stan zdrowia pozwalający na realizowanie powierzonych w ramach umowy zadań;

7. posiada dobrą znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego.

1. Ponadto od kandydata na stanowisko asystenta rodziny, w związku z zadaniami które będą mu powierzone oczekuje się znajomości przepisów prawnych oraz cech takich jak:
2. wysoka kultura osobista,
3. umiejętność podejmowania decyzji,
4. zdolność i otwartość na komunikowanie się,
5. poczucie odpowiedzialności.
6. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
7. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
8. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
9. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
10. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
11. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
12. kreatywność, odporność na stres.
13. Główne zadania asystenta rodziny reguluje Art. 15. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. (Dz. U. z 2011r. Nr 149 poz. 887 ze zm.) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
14. Wymagane dokumenty:
15. życiorys (CV) ze szczególnym uwzględnieniem wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej;
16. list motywacyjny;
17. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (świadectwa, dyplomy);
18. kserokopia dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe;
19. inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu pracy zawodowej;
20. Dodatkowe informacje:
21. praca asystenta będzie wykonywana w ramach umowy zlecenie;
22. praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona, a ponadto asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę Raciechowice;
23. wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV (życiorys) powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie  z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego   
    i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (DZ.U.UE.L.2016.119.1.);
24. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- bezpośrednio w siedzibie Ośrodka,

- pocztą na adres Ośrodka (32-415 Raciechowice 277), w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata   
z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Asystent rodziny”.

- e-mailem (skany dokumentów) na adres gops@raciechowice.pl (z obowiązkiem dostarczenia oryginałów dokumentów na rozmowę kwalifikacyjną) w nieprzekraczalnym **terminie do 28.04.2025 r. do godziny 12.00.**

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie www.gopsraciechowice.pl

1. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 12 3725211 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Raciechowicach

Anna Róg