

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy
informuje, że zatrudni asystenta rodziny od 1 sierpnia 2017 roku
na podstawie umowy o pracę**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku asystenta rodziny będzie należało między innymi:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- 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;
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, szczególności w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- udział w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej (uczestnictwo w Zespołach ds. oceny sytuacji dziecka);
- sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub 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 ust. 3 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;
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania pożądane:

- co najmniej roczny staż pracy z rodzinami wieloproblemowymi z dziećmi udokumentowany np. świadectwami pracy, zaświadczeniami, opiniami;
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Standard pracy asystenta rodziny, wiedza z zakresu metod pracy z rodziną wieloproblemową, ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", przepisów o ochronie danych osobowych.
- obsługa komputera;
- komunikatywność, sumiennosc, zdolność organizacji pracy, bezstronność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny z danymi kontaktowymi, w tym z numerem telefonu;
- referencje od pracodawców mile widziane;
- kopie dokumentów (poświadczono za zgodność z oryginałem) potwierdzających posiadane wykształcenie i pożądany staż;
- podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- w przypadku nie nałożenia takiego obowiązku, wymagane jest złożenie oświadczenia zawierającego informacje, że na kandydata nie został nałożony obowiązek alimentacyjny;
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2016 r. poz. 922.
(Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu m. st. Warszawy: www.bip.warszawa.pl)

Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy, ul. Św. Wincentego 87.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą w terenie, w szczególności pracą w miejscu zamieszkania rodzin, pracą przy komputerze, prowadzeniem rozmów telefonicznych oraz z przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem na stanowisku asystenta rodziny i gotowe do podjęcia pracy od **1 sierpnia 2017r.** proszone są o dostarczenie kompletu dokumentów do pokoju nr 24 (od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **14 lipca 2017r.** lub przesłanie za pośrednictwem poczty (liczy się data stempla pocztowego) na adres: **Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy ul. Św. Wincentego 87, w zaklejonej kopercie z dopiskiem -„ASYSTENT RODZINY”**

Informacje dodatkowe:

Praca asystenta będzie wykonywana w ramach umowy o pracę na czas określony w systemie zadaniowego czasu pracy. Oznacza to pracę także w godzinach popołudniowych oraz w dni ustawowo wolne od pracy, również w weekendy (40 godz. tygodniowo).

Praca asystenta nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego. Asystent rodziny w swojej pracy nie będzie mógł także wykonywać wobec rodzin objętych asystą innych funkcji: kuratora sądowego, pedagoga, nauczyciela, wychowawcy, psychoterapeuty nie może uczestniczyć w procesie decyzyjnym przyznawania świadczeń realizowanych przez m.st. Warszawę.

OPS Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy zastrzega sobie prawo rozpatrywania wyłącznie aplikacji zawierających wymagane dokumenty i spełniających wymogi konieczne i pożądane.

W zależności od ilości złożonych aplikacji, Ośrodek dopuszcza, w kolejnym etapie rekrutacji, zorganizowanie rozmowy kwalifikacyjnej. Zaproszenie do drugiego etapu rekrutacji zostanie przekazane wybranym kandydatom w rozmowie telefonicznej.