

OGŁOSZENIE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku poszukuje osoby na stanowisko: **asystent rodziny**.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na ½ etatu w systemie zadaniowego czasu pracy.

I Wymagania niezbędne

Asystentem rodziny może być osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. posiada:
 - 1) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
 - 2) 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 o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - 3) 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,
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. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
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 rodzinnego.

II Wymagania dodatkowe

1. znajomość obsługi komputera,
2. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
3. komunikatywność, empatia, asertywność,
4. umiejętność współpracy w zespole,
5. odporność na sytuacje stresowe,
6. umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych oraz zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
7. prawo jazdy kat. B i posiadanie własnego środka transportu.

III Szczególny zakres obowiązków

Asystent rodziny odpowiedzialny jest za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusku, udzielenie im

kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań. Do wykonywanych zadań asystenta rodziny należeć będzie:

- 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, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej,
- 3) współpraca z instytucjami, jednostkami administracji samorządowej i rządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
- 4) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym i/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,
- 5) współpraca z pracownikami z pozostałych komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk,
- 6) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- 7) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- 8) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- 9) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- 10) wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- 11) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 12) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
- 13) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- 14) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- 15) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- 16) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- 17) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- 18) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- 19) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny,
- 20) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- 21) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ

mgr Agata Kotłowska