



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Ośrodek Pomocy Społecznej
w Milanówku

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „*Milanowska Inicjatywa Lokalnej Aktywności MILA*”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

W związku z realizacją projektu *Milanowska Inicjatywa Lokalnej Aktywności MILA*
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Priorytet VII – „Promocja integracji społecznej”
Działanie 7.1 – „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji”
Poddziałanie 7.1.1 – „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko Nr 3/2015 z dnia 06.02.2015r.

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Milanówku poszukuje kandydata
na stanowisko pomocnicze
ASYSTENT RODZINY
do realizacji działań przewidzianych w projekcie**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. O wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 Nr 149, poz. 887 ze zm.).

1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, 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 ust. 3 w/w ustawy 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;
- d. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- e. wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- f. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Głównym obowiązkiem asystenta rodziny będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych

członków rodziny. Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek (Uczestnikami Projektu Milanowska Inicjatywa Lokalnej Aktywności MILA) z terenu Gminy Miasta Milanówka, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań. W tym celu asystent rodziny będzie:

- współpracował z jednostkami administracji rządowej i samorządowej. Właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
- współpracował z Zespołem Projektowym w szczególności Koordynatorem projektu, Pracownikiem socjalnym oraz trenerem pracy i psychologiem
- wspierał w podnoszeniu kompetencji życiowych i umiejętności społeczno – zawodowych Uczestników Projektu Milanowska Inicjatywa Lokalnej Aktywności MILA wraz z osobami stanowiącymi otoczenie Uczestników Projektu
- pomagał rodzinie w wypełnianiu zadań opiekuńczo-wychowawczych,
- pomagał i edukował w kwestii racjonalnego zarządzania budżetem domowym,
- pomagał rodzinie w rozwiązywaniu problemów socjalnych, wspierał ich aktywność społeczną, motywował do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny,
- monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną,
- sporządzał na wniosek sądu opinie o rodzinie i jej członkach, współpracował z zespołem interdyscyplinarnym 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.

Asystent rodziny prowadził będzie pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę.

Asystent rodziny może wykonywać pracę poza godzinami pracy pracowników socjalnych, w tym w soboty.

3. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny
- b) **Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;**
- c) Curriculum Vitae (życiorys)
- d) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje
- e) Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie
- f) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Nie przedłożenie dokumentów określonych w pkt. 4, powoduje odrzucenie oferty

4. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Milanówku, ul. Fiderkiewicza 41; 05-822 Milanówek, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko asystenta rodziny” do dnia 11 lutego 2015r. (decyduje data wpływu do Ośrodka)

5. Dodatkowe informacje

- a) Forma zatrudnienia: Umowa o pracę ¼ etatu
- b) Aplikacje, które wpłyną do OPS w Milanówku po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- c) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- d) Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Milanówku i Biuletynie Informacji Publicznej OPS w Milanówku.
- e) Dokumenty aplikacyjne kandydatów są odsyłane pocztą lub wydawane bezpośrednio zainteresowanym

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014r. poz. 1182, 1662)”

*Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/
Elżbieta Ciesielska*