

## Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku ogłasza nabór na stanowisko

### ASYSTENTA RODZINY

Adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Wiejska 4

78-400 Szczecinek

tel. 094-27-280-00

fax. 094-27-280-02

mail: [sekretariat@mops.szczecinek.pl](mailto:sekretariat@mops.szczecinek.pl)

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku poszukuje pracownika na stanowisko asystenta rodziny.

#### **1. Kandydat na stanowisko asystenta rodziny winien:**

- 1) posiadać wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub posiadać wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentować 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 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2017, poz. 697 z późn. zm.) i udokumentować co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- 2) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentować co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- 3) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- 4) wypełniać obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 5) nie być skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadać zdolność do czynności prawnych,
- 7) posiadać znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o przeciwdziałaniu alkoholizmowi i narkomanii, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, prawa pracy, prawa rodzinnego.

#### **2. Dodatkowo wymagania:**

- 1) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny;
- 2) znajomość lokalnego środowiska,
- 3) samodzielność, komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

### **3. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny opatrzony klauzulą:  
*“Oświadczam, że 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 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922),”*
- 2) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),
- 5) inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje,
- 6) kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 10) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 11) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa skarbowe.

### **4. Informacje dodatkowe:**

- 1) zatrudnienie od dnia 1 lipca 2017 r.
- 2) praca na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy w wymiarze pełnego etatu tj. 40 godzin w tygodniu,
- 3) z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne, o terminie rozmów kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku, 78 400 Szczecinek ul. Wiejska 4 lub przesłać pocztą w **terminie do 12 czerwca 2017 r. do godz. 15:00.**