

## MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAKOPANEM poszukuje pracownika na stanowisko- ASYSTENTA RODZINY

### Wymagania niezbędne:

Asystentem rodziny może być osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie;
2. posiada wykształcenie:
  - a. wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
  - b. 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 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 575 z późn. zm.) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
  - c. 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 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;

### Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań asystenta rodziny, który prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę, należy w szczególności:

1. Określenie wspólnie z rodziną podstawowych problemów występujących w rodzinie oraz zmotywowanie rodziny do współpracy i działań zmierzających do ich pokonania
2. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną ( obejmujących zakres działań, terminy ich realizacji i przewidywane efekty ) we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym
3. 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
4. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
5. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów: socjalnych, psychologicznych i wychowawczych z dziećmi;
6. Wspieranie aktywności społecznej rodzin;
7. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej
8. Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
9. Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psycho-edukacyjnych;
10. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
11. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
12. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
13. Realizacja zadań określonych w art.8 ustawy z dnia 4 listopada 2016r o wsparciu kobiet ciężary i rodzin „Za Życiem” w zakresie koordynacji wsparcia podejmowanego przez asystenta rodziny, a polegająca na:
  - a) opracowywaniu wspólnie z osobami o których mowa w art.8 ust.2 w/w ustawy, katalogu możliwego do uzyskania wsparcia,
  - b) występowaniu w imieniu osób o których mowa w art.8 ust.2 w/w ustawy, na ich żądanie, do podmiotów o których mowa w art.2. ust2. w/w ustawy z wyłączeniem świadczeniodawców , w celu umożliwienia im skorzystania ze wsparcia , na podstawie pisemnego upoważnienia.

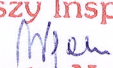
**Informacje dodatkowe:**

1. Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach umowy o pracę na czas określony w zadaniowym systemie czasu pracy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
2. Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego, na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.

Zainteresowanych prosimy o **kontakt osobisty** : Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakopanem ul. Jagiellońska 7, pokój nr 14 w godzinach 8.00-15.00 od poniedziałku do piątku.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
  
mgr Zofia Kutuch-Maślany

starszy inspektor

  
Beata Nedza