

Sulechów, 8.11.2021

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Asystenta rodziny

1. **Nazwa i adres jednostki:** Ośrodek Pomocy Społecznej, Sulechów, ul. Jana Pawła II 52
2. **Określenie stanowiska:** Asystent rodziny
3. **Rodzaj zatrudnienia:** Umowa o pracę w zastępstwie w wymiarze 1 etatu, w systemie zadaniowego czasu pracy.
4. **Asystentem rodziny może być osoba, która posiada:**

a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub 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 art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 821) 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;

ponadto kandydat na stanowisko asystenta rodziny:

d) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;

e) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

f) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

g) posiada obywatelstwo polskie;

h) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

5. Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny – podpisane odręcznie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej;
- inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- oświadczenie o niekaralności;

6. Dodatkowe informacje:

- praca asystenta będzie wykonywana w ramach umowy o pracę;
- praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona;
- asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń przez gminę;
- asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę.

7. Aplikacje należy składać:

– bezpośrednio w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie w godzinach od 7.30 do 15.00,

– pocztą na adres Ośrodka, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Asystent rodziny”.

– e-mailem (skany dokumentów) na adres ops.sulechow@vp.pl (z obowiązkiem dostarczenia oryginałów dokumentów na rozmowę kwalifikacyjną)

w nieprzekraczalnym **terminie do 26.11.2021 r. do godziny 15.00**. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 68 478 22 47 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:00

DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W SULECHOWIE
mgr Elżbieta Colle