



„Lepsze życie”- projekt systemowy współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

---

**GOPS.4251.6.1.2012.sh-1**

**Hrubieszów, dnia 24.01.2012r.**

### **Projekt systemowy „Lepsze życie”**

#### **OGŁOSZENIE**

W związku z realizacją projektu systemowego „Lepsze życie” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Hrubieszowie poszukuje kandydatów do realizacji zadań przewidzianych w Projekcie, w ramach umowy zlecenie na stanowisko **Asystenta Rodziny**

#### **I. Wymagania**

##### **1. Niezbędne:**

**Asystentem rodziny może być osoba, która:**

- 1) Posiada obywatelstwo polskie,
- 2) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) Posiada ;
  - a. Wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna,
  - b. Wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowanym co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodzina,
  - c. Wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodzina, a także udokumentowany co najmniej trzy letni staż pracy z dziećmi lub rodziną
- 5) Nie jest obecnie i nie była w przeszłości pozbawiona władzy rodzicielskiej, ani nie ma jej ograniczonej lub zawieszanej





- 6) Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego
- 7) Posiada takie cechy jak:
  - a. Operatywność, pewność siebie, umiejętność słuchania innych,
  - b. Odporność na stres,
  - c. Umiejętność pracy w zespole,
  - d. Umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną
  - e. Umiejętność dobrej organizacji pracy indywidualnej

## **2. Dodatkowe:**

- 1) Znajomość ustawy o pomocy społecznej
- 2) Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 3) Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) Znajomość obsługi komputera(Microsoft Office, Windows )
- 5) Prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem osobowym
- 6) Doświadczenie zawodowe, staż, praktyka w placówkach pomocy społecznej lub oświatowych
- 7) Dyspozycyjność

## **II. Zakres wykonywanych zadań :**

- 1) wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny.
- 2) systematyczna indywidualna praca z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań.
- 3) Współpraca z instytucjami takimi jak szkoła, przedszkole, sąd, urząd pracy, urząd gminy, placówki opiekuńczo – wychowawcze, PCPR itp.;
- 4) Pomoc rodzinie w wypełnianiu zadań opiekuńczo – wychowawczych
- 5) Pomoc rodzinie i nauka oszczędnego zarządzania budżetem domowym
- 6) Pomoc rodzinie w prowadzeniu gospodarstwa domowego
- 7) Pomoc w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych rodziny, wspieranie aktywności społecznej rodziny
- 8) Motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny
- 9) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną, skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w rodzinie zastępczej, we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym OPS i PCPR;





- 10) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych i wychowawczych;
- 11) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- 12) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 13) kształtowanie praktycznych umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 15) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań.  
oraz inne o których mowa w art. 15 ust 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

### **III. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny i CV,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz doświadczeniu zawodowym
- d) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym przestępstwa skarbowe,
- f) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku asystenta rodziny,
- g) oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, późn. zm./ „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Hrubieszowie, w związku z prowadzoną rekrutacją na asystenta rodziny

### **IV. Warunki zatrudnienia:**

1. Umowa zlecenie finansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu systemowego „Lepsze życie” obejmująca ok.1760 godzin zegarowych, tj. ok. 160 godzin w miesiącu,
2. Okres zatrudnienia od lutego do maja ( okres próbny) następnie od czerwca do grudnia 2012 roku,





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zainteresowane osoby prosimy o składanie ofert zawierających wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko Asystenta rodziny” , osobiście w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hrubieszowie do dnia 3 lutego 2012r do godz. 15<sup>30</sup>.

**Inne informacje:**

- a) dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane,
- b) wybrane osoby spełniające kryteria formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie,
- c) kandydaci, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiani,
- d) zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata,
- e) dodatkowych informacji udziela: P. Danuta Gerynowicz – Kierownik GOPS pod nr tel. (84) 696 58 57 lub (84) 696 26 81 wew. 30.

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Hrubieszowie

Danuta Gerynowicz

Hrubieszów, 24.01.2012r.



**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W HRUBIESZOWIE**  
ul. B. Prusa 8, 22-500 Hrubieszów,  
tel. 084 696 26 81 w. 27, 28, 30, 31, 34; fax. 084 696 58 57  
[www.projekt-lepszezycie.pl](http://www.projekt-lepszezycie.pl), [www.gops-hrubieszow.pl](http://www.gops-hrubieszow.pl) e-mail: [hrubieszowg@ops.pl](mailto:hrubieszowg@ops.pl)