

OGŁOSZENIE

Dyrektora Wodzisławskiej Placówki Wsparcia Dziennego „Dziupła” o naborze na wolne stanowisko: asystent rodziny

Nazwa i adres jednostki:

Wodzisławska Placówka Wsparcia Dziennego „Dziupła”
ul. Czyżowicka 29b
44-300 Wodzisław Śląski

Wymagania związane ze stanowiskiem niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) brak wpisu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (ustawa z dnia 13.05.2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym),
- 5) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz jego władza rodzicielska nie jest ograniczona ani zawieszona, oraz wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego (zgodnie z pkt 2 Art.26 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z 2021 r. poz. 159, 1006 z późn. zm.),
- 6) wykształcenie zgodne z art. 12 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Wymagania związane ze stanowiskiem dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy z rodziną,
- 2) ukończone kursy, szkolenia z zakresu pracy z rodziną, pracy z dzieckiem,
- 3) umiejętność planowania i organizacji,
- 4) otwartość, umiejętności komunikacyjne,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie pracy z rodziną w oparciu o plan pracy
- 2) udzielanie pomocy i wsparcia w zakresie rozwiązywania problemów opiekuńczo-wychowawczych, socjalno-bytowych, psychologicznych,
- 3) udzielanie wsparcia dzieciom i rodzicom poprzez prowadzenie działań

Projekt: Profilaktyka, wsparcie, pomoc - rozszerzenie usług społecznych świadczonych przez Wodzisławską Placówkę Wsparcia Dziennego „Dziupła” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- indywidualnych o charakterze psychoedukacyjnym
- 4) prowadzenie dokumentacji dot. pracy z rodziną
 - 5) przeprowadzanie diagnozy, sporządzanie planu pracy z rodziną i dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, przygotowywanie sprawozdań
 - 6) współpraca z instytucjami zaangażowanymi w pomoc i pracę z rodziną

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Okres zatrudnienia: od 01.09.2021 r. do 30.11.2022r.
2. Wymiar zatrudnienia : pełny etat
3. Miejsce: Wodzisławska Placówka Wsparcia Dziennego „Dziupła”- praca w miejscu i w terenie
4. Wynagrodzenie brutto:
- 2900 zł brutto + premia regulaminowa + wysługa.

Wymagane dokumenty:

- podanie o pracę,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- dokumenty potwierdzające staż pracy – kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu.

Termin i miejsce składania dokumentów:

wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko asystenta rodziny” w sekretariacie **Wodzisławskiej Placówki Wsparcia Dziennego „Dziupła” przy ul. Czyżowickiej 29b, 44-300 Wodzisław Śląski**, lub na email: dziupla@wodzislaw-slaski.pl do dnia 25 sierpnia br.

Ocena spełniania wymagań związanych ze stanowiskiem:

ocena spełniania wymagań związanych ze stanowiskiem niezbędnych będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez kandydata dokumenty, a wymagań dodatkowych – w oparciu o przedłożone przez kandydata dokumenty i w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zasady sporządzenia dokumentów:

- 1) dokumenty należy składać w formie pisemnej (scan dokumentów) – dokumenty muszą być podpisane przez kandydata,
- 2) dokumenty należy sporządzić zgodnie z wymaganiami naboru, w sposób kompletny,
- 3) każda strona dokumentu złożonego w formie kopii musi być opatrzona datą wraz z klauzulą „Za zgodność z oryginałem” oraz podpisem kandydata.

Inne informacje:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej WPWD „Dziupła” oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Wodzisławskiej Placówki Wsparcia Dziennego „Dziupła”.

DYREKTOR
Wodzisławskiej Placówki
Wsparcia Dziennego "DZIUPLA"
mgr Krystyna Orbik-Skupień