

OGŁOSZENIE

Uprzejmie informuję, że Dyrektor Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łobżenicy poszukuje do pracy – **asystenta rodziny**

Forma umowy:

- umowa o pracę zawarta na czas określony 6 m-cy: lipiec – grudzień,
- umowa o pracę w wymiarze ½ etatu

Niezbędne kwalifikacje:

1. Wykształcenie:
 - wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
 - wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub z rodziną lub
 - średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
2. Dobry stan zdrowia (zaświadczenie lekarskie).
3. Niekaralności za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- Prawo jazdy kat. B,
- Posiadanie własnego środka transportu.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Wspieranie rodziny poprzez konsultacje i działania o charakterze edukacyjnym w zakresie: prawidłowego wychowania i opieki nad dziećmi, dbanie o zdrowie, gospodarowanie budżetem rodzinnym, pozyskiwanie usług na rzecz domu i rodziny,
- Propagowanie wzorców prawidłowego funkcjonowania społecznego poprzez edukację i trening,
- Inicjowanie działań zmierzających do zapobiegania degradacji osób, rodzin i grup społecznych,
- Prowadzenie dokumentacji.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- List motywacyjny,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i szkolenia oraz dodatkowe kwalifikacje,
- Kserokopie świadectw pracy,
- Oświadczenie o niekaralności,
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- Zaświadczenie lekarskie o dobrym stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie MGOPS Łobżenica ul. Sikorskiego 7 pokój nr 8 w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku do dnia **27 czerwca 2014 roku**.

Dokumenty powinny być umieszczone w kopercie z adnotacją: ASYSTENT RODZINY.

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

Osoby, które spełniać będą wymogi formalne zaproszone zostaną na rozmowę kwalifikacyjną.

Łobżenica, dnia 17 czerwca 2014 roku

Dyrektor Miejsko Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łobżeniczy
(-) Anna Gryniewicz