

## **Ośrodek Pomocy Społecznej w Słubicach poszukuje ASYSTENTA RODZINY**

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na czas określony

**Miejsce pracy:** Ośrodek Pomocy Społecznej, Pl. Wolności 17 F, 69-100 Słubice

**Liczba miejsc:** 1

### **Zadania:**

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- 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;
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w nabywaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych i wychowawczych z dziećmi;
- wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Słubicach.
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną;
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- realizacja zadań określonych w ustawie o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „za życiem”.

### **Wymagania:**

- wykształcenie kierunkowe,
- mile widziane doświadczenie w zawodzie.

### **Dokumenty aplikacyjne:**

- CV,
- list motywacyjny.

### **Prosimy o przesłanie aplikacji zawierających klauzulę:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 1260)”*

Osoby zainteresowane prosimy o nadesłanie dokumentów aplikacyjnych pocztą lub drogą e-mailową na adres [ops@slubice.eu](mailto:ops@slubice.eu), z dopiskiem w treści „Nabór na asystenta rodziny” **do dnia 25.01.2019 r.**