



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach**

**w związku z realizacją projektu systemowego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
pn.: „Stawiam na siebie!”  
w ramach Priorytetu VII „Promocja integracji społecznej”  
Poddziałania 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”**

### **informuje, że poszukuje - ASYSTENTÓW RODZINNYCH – (planowane zatrudnienie dwóch osób na umowę zlecenia)**

Asystent rodzinny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny Uczestnika projektu pn.: „Stawiam na siebie!” (w razie potrzeby może również towarzyszyć Uczestnikowi poza miejscem zamieszkania). Umowa zlecenia zawarta zostanie na okres od 1 sierpnia 2011 roku do połowy grudnia 2011 roku. Miesięczny wymiar godzinowy czasu pracy ustalany będzie każdorazowo wg bieżących potrzeb.

#### **Zakres podstawowych obowiązków:**

- praca z rodzinami Uczestników projektu poprzez wspieranie w codziennym funkcjonowaniu, rozwiązywaniu problemów, w tym wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
- określenie wspólnie z rodziną podstawowych problemów i potrzeb występujących w rodzinie;
- motywowanie rodziny do współpracy i działań zmierzających do pokonania problemów;
- mobilizowanie do poszukiwania zatrudnienia, podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- pomoc w rozwijaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- pomoc w poprawie komunikacji w rodzinie;
- wspieranie więzi uczuciowych w rodzinie oraz integracja rodziny;
- współpraca z pracownikami socjalnymi MOPR, ze szkołą, przedszkolem, sądem, urzędem pracy i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- monitorowanie zmian w sytuacji rodziny;
- sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań i stosowanych metod pracy.

#### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe, w szczególności na kierunku psychologia, pedagogika, resocjalizacja, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna i oczekiwany udokumentowany roczny staż pracy o podobnym charakterze do określonych obowiązków;
- lub wykształcenie średnie i oczekiwany udokumentowany 3-letni staż pracy o podobnym charakterze do określonych obowiązków;
- otwartość i komunikatywność;
- uczciwość, rzetelność, obowiązkowość, odpowiedzialność, zaangażowanie, empatia;
- dyspozycyjność - zgoda na elastyczny, nienormowany czas pracy (realizacja usług w różnych godzinach, w zależności od potrzeb).

#### **Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV);
- list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zakresy czynności);
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, certyfikaty umiejętności itp.);
- kopia dowodu osobistego;
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) powinny być opatrzone klauzulą: «Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji projektu pn.: „Stawiam na siebie!”, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)».



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie w kancelarii tutaj. Ośrodka kompletu dokumentów w zamkniętej kopercie **do dnia 25 lipca 2011 r. do godz. 16<sup>00</sup>** z dopiskiem: **Nabór na asystentów rodzinnych** (w przypadku przesłania pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka). Po dokonaniu oceny formalnej ofert, na indywidualne rozmowy zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne rekrutacji na ww. stanowisko. W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów.

\* Bliższych informacji na temat niniejszego naboru udzielają pracownicy Działu Analityczno – Programowego MOPR: pokój nr 40, telefon 25 632 57 04 wew. 42 lub 14.