

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Wilanów m. st. Warszawy
ul. Przyczółkowa 27 A 02-968 Warszawa
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Wilanów
m. st. Warszawy ul. Przyczółkowa 27A 02-968 Warszawa

„Specjalista pracy z rodziną –
(Nazwa projektowa stanowiska: Asystent rodziny OzNI)

(Umowa o pracę na czas określony – na czas realizacji projektu. Przewidywany czas realizacji projektu do 31 października 2022r)

Projekt pn. „Warszawski Model wsparcia środowiskowego osób dorosłych z z niepełnosprawnością intelektualną – testowanie i wdrażanie – II etap”



Wymiar czasu pracy - 1 etat

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. opracowanie i realizację planu pracy z rodziną OzNI, w porozumieniu z pracownikiem socj. i specjalistami zatrudnionymi w PIKONI;
2. koncentrowanie się na mocnych stronach i zdolnościach dla wzmocnienia umiejętności codziennego funkcjonowania OzNI i jej rodziny;
3. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
4. umożliwienie dostępu do wszechstronnej rehabilitacji zgodnie z rozpoznanymi zasobami i dysfunkcjami OzNI;
5. stymulowanie rozwoju aspiracji autonomicznych u OzNI (adekwatnie do możliwości);
6. wzmacnianie kompetencji społ. oraz umożliwianie OzNI uczestnictwa w różnych formach życia społ. i zawod.;
7. dostarczanie wszechstronnej infor. o przysługujących rodzinie i OzNI: prawach, przywilejach, usługach i możliwościach w każdej ze sfer życiowych;
8. wsparcie w uzyskaniu należnych rodzinie świadczeń i form pomocy;
9. indywidualną pracę z rodziną OzNI, m.in. w zakresie umiejętności prawidłowego prowadzenia gosp.domowego, rozwiązywaniu problemów socj., psycholog. i innych;
10. dokonywanie analizy i oceny zjawisk będących zasobami rodziny oraz tych, które wpływają negatywnie na jej funkcjonowanie;
11. udzielanie pomocy terapeutycznej OzNI i rodzinom znajdującym się w sytuacjach kryzysowych;
12. ścisłą współpracę z osobami z najbliższego otoczenia rodziny oraz instytucjami działającymi na rzecz OzNI i rodziny;
13. motywowanie członków rodzin do uzupełniania i podnoszenia kwalifikacji, zawod., poszukiwania, podejmowania i utrzymywania pracy zarobkowej;
14. motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców czy korzystaniu z usługi przerwy regeneracyjnej.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Ośrodka. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. W budynku znajduje się winda umożliwiająca wjazd wózkiem inwalidzkim. Toaleta przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane z: obsługą komputera, obsługą urządzeń biurowych, przeprowadzaniem rozmów telefonicznych i bezpośrednim kontaktem z interesantami. Praca wiąże się z przemieszczaniem wewnątrz budynku jak również z wyjściem poza budynek i kontaktem z mieszkańcami na terenie Dzielnicy Wilanów. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo Polskie
o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

- wykształcenie wyższe o profilu społecznym (psychologia, socjologia, pedagogika, praca socjalna, itp.);
- minimum 2 lata doświadczenia w pracy z OzNi (lub z grupą osób objętych Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych w kategorii F00-F99), ich rodzinami i najbliższymi
- minimum 3 lata doświadczenia zawodowego

Wymagania dodatkowe:

- znajomość regulacji prawnych z zakresu: zdrowia psychicznego, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, prawa pracy, przepisów o ochronie danych osobowych,
- obsługa komputera
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres
- odpowiedzialność
- asertywność
- rzetelność, systematyczność
- komunikatywność i otwartość

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Podpisane odręcznie curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy, lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy
- Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),

Informujemy, że Administratorem danych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wilanów, ul. Przczołkowa 27A, 02-968 Warszawa. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne. Przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach złożonych dla potrzeb rekrutacji odbywa się, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej zwanym RODO.

Osoby zainteresowane prosimy przesłanie kompletu dokumentów w wersji elektronicznej na adres: wilanow@ops.waw.pl lub pocztą na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wilanów m. st. Warszawy
ul. Przczołkowa 27A
02-968 Warszawa

z dopiskiem na kopercie „Specjalista pracy z rodziną – asystent rodziny OzNI