

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracownika socjalnego Ośrodek Pomocy społecznej w Niemczy

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1930), Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej ogłasza nabór na wolne stanowisko:

- 1) Pracownika socjalnego
- 2) miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Niemczy
- 3) wymiar etatu: pełny etat,

Wymagania niezbędne

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie na w/w stanowisku musi spełnić następujące wymagania:

1. Określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1930), w szczególności:

- a) być obywatelem polskim (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
- b) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) nie być karanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Posiadać wykształcenie zgodne z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.). Powołując się na w/w przepis na stanowisko pracownika socjalnego może ubiegać się osoba spełniająca co najmniej jeden z podanych poniżej warunków:

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
- 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie.

Szczegółowy opis specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego dla osób które ukończyły studia wyższe na jednym z kierunków określonych w art. 116 ust. 1 pkt. 3 określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz. U. z 2008 roku, Nr 27, poz. 158 ze zmianami)

3. Znajomość obsługi komputera (Word, Excel, Internet, poczta elektroniczna),

4. Znajomość przepisów prawa niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, a w szczególności:

- a) Ustawy o pomocy społecznej
- b) Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
- c) Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- d) Ustawa o świadczeniach rodzinnych,
- e) Ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- f) Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Wymagania dodatkowe:

1. Posiadanie następujących predyspozycji osobowościowych:

- a) zdolności organizacyjne,
- b) umiejętność analitycznego myślenia,
- c) samodzielność w podejmowaniu rozstrzygnięć w ramach prowadzonych zadań,
- d) odpowiedzialność,
- e) umiejętność nawiązywania kontaktu z klientem
- f) umiejętność pracy w zespole, otwartość i łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich,
- g) dyspozycyjność,
- h) systematyczność i dokładność,
- i) odporność na sytuacje stresowe.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy osobom potrzebującym;
- 2. Świadczenie pomocy w postaci pracy socjalnej;
- 3. Organizowanie stosownej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej a w szczególności w formie:
 - zawierania kontraktów socjalnych,
 - wsparcia w pełnieniu społecznie aktywnej roli i integracji w środowisku osobom korzystającym z pomocy społecznej,
 - pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i innych spraw bytowych;
- 4. Udzielanie informacji , wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej;
- 5. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 6. Współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami specjalistycznymi w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych;
- 7. Praca w programie komputerowym pomocy społecznej;
- 8. Tworzenie programów oraz współuczestnictwo w realizacji programów pomocowych kierowanych do różnego rodzaju grup ryzyka;
- 9. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań;
- 10. Współpraca z innymi specjalistami i instytucjami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem;
- 11. Bieżąca aktualizacja wiedzy, zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi czynności wykonywanych na stanowisku pracy;
- 12. Skuteczne posługiwanie się przepisami w realizacji zadań;
- 13. Wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb Ośrodka.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie. W przypadku osób z kwalifikacjami wymienionymi w art. 116 ust. 1 pkt. 3 ustawy o pomocy społecznej należy dołączyć kopię suplementu dyplomu ukończenia studiów wyższych lub kopię wykazu przedmiotów wraz z godzinami z indeksu.
4. Dokumenty (opinie) z poprzednich lub obecnego miejsca pracy potwierdzające posiadanie nieposzlakowanej opinii.
5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o niekaralności.
7. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji.

Termin składania dokumentów: 29 grudnia 2017 roku do godziny 15:00

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Niemczy ul. Ogrodowa 1, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”.

Dokumenty, które wpłyną Ośrodka Pomocy Społecznej po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane. Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz .U. z 2002 nr 101 ,poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U . 2017 poz. 1930 z późn. zm.)."

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Niemczy

Beata Roszko