

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Niemczy**  
**poszukuje kandydatów na wolne stanowisko pracy**  
**PRACOWNIK SOCJALNY**

**1. Nazwa i adres jednostki**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Niemczy, ul. Ogrodowa 1, 58-230 Niemcza

**2. Określenie Stanowiska**

Pracownik socjalny

**3. Rodzaj zatrudnienia**

Umowa o pracę w wymiarze 1 etat, w godzinach 7.00 -15.00

Praca od 1 sierpnia 2021r.

**4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem**

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

Kandydat musi spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,

2) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,

3) ukończenie studiów wyższych do dnia 31 grudnia 2013r. o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie- **zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego, realizowanej w szkołach wyższych ( Dz.U z 2008r.Nr 27, poz.158).**

4) Spełnienie wymagań określonych w art. 156 pkt.1,1a,3,3a,4,5 ustawy z dnia 12 marca 2004r.o pomocy społecznej ( Dz.U.z 2020r.poz.1876 z późn. zm )

-znajomość ustawy o pomocy społecznej i rozporządzeń do ustawy, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz innych aktów prawnych w zakresie udzielania pomocy społecznej.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Wysoka kultura osobista,

2. znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych,

3. umiejętność organizacji pracy własnej ( analiza dokumentów i sytuacji życiowej klientów ośrodka pomocy),

4. samodzielność, zaangażowanie i kreatywność,

5. umiejętności interpersonalne - łatwość nawiązywania kontaktu, cierpliwość, empatia, umiejętność pracy w zespole,

6. odporność na stres,
7. umiejętność podejmowania decyzji,
8. nieposzlakowana opinia.

#### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) praca socjalna;
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 3) 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, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- 4) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy;
- 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- 8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- 9) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- 10) przygotowywanie wymaganej dokumentacji w celu ustalenia planu pomocy,
- 11) diagnozowanie podległego terenu.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) CV
  - b) list motywacyjny;
  - c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
  - d) kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy);
  - e) kopie świadectw pracy;
  - f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny ;
  - i) oświadczenie o niekaralności.
- l) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego o następującej treści „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji , zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w

sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych ( tj.Dz.U z 2019r poz.1781).

1) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy ( tj.Dz.U z 2019r poz. 1040 z późn zm ) przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Niemczech, z siedzibą Niemcza 58-230 , ul. Ogrodowa 1 , w przeprowadzeniu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Ośrodku Pomocy Społecznej w Niemczech , zawierające ponadto stwierdzenie , że kandydat został poinformowany o prawach i obowiązkach oraz, że przyjmuje do wiadomości , iż podanie przez niego danych osobowych jest dobrowolne. ( załącznik do naboru) .

#### **6.Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Miejscem wypełniania obowiązków pracowniczych będzie budynek Ośrodka Pomocy Społecznej w Niemczech przy ul. Ogrodowej 1; piętro, w budynku brak urządzeń dźwigowych( windy), w trakcie pracy konieczne będzie manualne korzystanie z urządzeń technicznych ( komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów itp.)

#### **7.Informacja dodatkowa :**

- 1.W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekracza 6%.
- 2.Aplikacje / dokumenty nie podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata , niekompletne lub złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3.Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru( spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie o o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 4.Zastrzega się możliwość przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami, którzy złożyli najciekawsze oferty.
- 5.Wszelkie informacje dotyczące naboru będą umieszczone na stronie OPS Biuletynu Informacji Publicznej .

#### **8.Termin i sposób składania ofert:**

Dokumenty (w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**NABÓR NA PRACOWNIKA SOCJALNEGO**”) należy składać: osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Niemczech przy ul. Ogrodowa 1 **w terminie do 5 lipca 2021 r. (liczy się data wpływu oferty do Ośrodka do godz. 12<sup>00</sup>).**

**Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.**

Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu 74 8376 441

**D Y R E K T O R**  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Niemczech  
  
mgr Agnieszka Musiała