

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wymiarkach
ogłasza nabór na stanowisko pracy**

Stanowisko pracy: Pracownik socjalny

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

Przewidywany termin zatrudnienia : wrzesień 2019 rok

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
 - 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.) tj. spełnianie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a. posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b. ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
 - c. do dnia 31 grudnia 2013 ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
 - d. lub posiadanie praw nabytych w zakresie uprawnień do wykorzystania zawodu pracownika socjalnego
- otrzymanie do dnia 1 stycznia 2008r. dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny,
 - otrzymanie przed dniem 1 stycznia 2007 r. dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna,
 - przed dniem 1 stycznia 2008 r. ukończenie lub kontynuowanie studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,
 - przed dniem 1 maja 2004 r. posiadały uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego,
- 5) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego,
 - 6) biegła znajomość obsługi komputera(Microsoft Office, środowisko Windows).

Szczegółowe wytyczne dotyczące uznania kwalifikacji uprawniających do wykonywania zawodu pracownika socjalnego znajdują się na stronie: [www. mpips. gov.pl](http://www.mpips.gov.pl), w zakładce „pomoc społeczna”, ”interpretacje wybranych przepisów”.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny,
- 2) umiejętność skutecznego komunikowania się, empatia, odwaga,

- 3) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- 4) umiejętność pracy zespołowej, odporność na stres i trudne warunki pracy,
- 5) umiejętność organizowania pracy własnej oraz utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy,
- 6) umiejętność podejmowania trudnych decyzji,
- 7) zaangażowanie i dyspozycyjność,
- 8) umiejętność interpretacji przepisów prawnych związanych z pomocą społeczną
- 9) posiadanie prawa jazdy kat. „B” oraz własny samochód

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie pracy socjalnej w środowisku w celu wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy
- 2) rozpoznawanie, diagnozowanie potrzeb i organizowanie pomocy stosownie do indywidualnych potrzeb i sytuacji osób i rodzin,
- 3) współdziałanie z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną w celu zaspokajania potrzeb środowiska w zakresie pomocy społecznej
- 4) przeprowadzanie postępowań, kompletowanie dokumentacji podejmowanie innych niezbędnych czynności dotyczących przyznawania świadczeń
- 5) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych instytucji
- 6) analiza wykorzystania środków, sporządzanie sprawozdań z realizacji środków
- 7) weryfikacja pod względem formalno-prawnym decyzji administracyjnych w sprawie udzielenia bądź odmowy świadczeń z pomocy społecznej
- 8) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pracy i czuwanie nad terminowym załatwieniem spraw i realizacją zaplanowanych zadań,
- 9) zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych,
- 10) opracowywanie z osobami i rodzinami planów pomocy oraz kontrolowanie czy udzielona pomoc spełnia swoje zadanie,
- 11) inicjowanie i wdrażanie działań związanych ze świadczeniem pracy socjalnej w ramach metody pracy grupowej i metody pracy środowiskowej,
- 12) podejmowanie interwencji kryzysowej,
- 13) inicjowanie nowych rozwiązań mających na celu zapobieganie niekorzystnym zjawiskom oraz poprawę sytuacji osób wymagających pomocy,
- 14) wprowadzanie danych osobowych świadczeniobiorców do programu informatycznego
- 15) bieżące śledzenie i stosowanie przepisów prawa.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV),
- 2) List motywacyjny,
- 3) Oświadczenie o treści : *„Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem (byłem) karana (karany) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”*,
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 5) Referencje dotychczasowych pracodawców, jeśli kandydat takie posiada,
- 6) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/ kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata/

7) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.

List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (RODO))”.

Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wymiarkach, ul. Strzelecka 1, 68-131 Wymiarki lub składać osobiście w siedzibie OPS w Wymiarkach w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją: „Dotyczy naboru na stanowisko Pracownik socjalny” w terminie do dnia **16 sierpnia 2019r. do godziny 15:00.**
- 2) Za datę złożenia aplikacji uważa się datę i godzinę wpływu przesyłki do Ośrodka Pomocy Społecznej w Wymiarkach.
- 3) Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
- 4) z kandydatem wyłonionym w wyniku przeprowadzonego naboru przewiduje się zawarcie umowy o pracę na okres próbny z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

6. Informacje dodatkowe

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy Wymiarki oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie OPS w Wymiarkach ul. Strzelecka 1.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wymiarkach zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane, natomiast będą one przechowywane przez OPS w Wymiarkach zgodnie z obowiązującymi przepisami. Po upływie tego okresu dokumenty kandydatów zostaną przekazane do archiwum zakładowego w trybie i na warunkach określonych w instrukcji archiwalnej.

Informacja dodatkowe można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 68 360 43 84.

Wymiarki, 26.07.2019 r.

Elżbieta Kulicz
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
W Wymiarkach