

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracownika socjalnego

Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chociwlu pełnym wymiarze czasu pracy.

Nazwa i adres jednostki:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwlu
ul. Armii Krajowej 50
tel. 91 562 22 73

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 i art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn.zm.), tj.:
 - a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - c) do 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
 - d) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w ppkt d,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 6) osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej (zatrudnienie, praktyka, staż) z zakresu prowadzonej pracy socjalnej;
- 2) znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego,

- 3) znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej,
- 4) umiejętność skutecznego komunikowania się;
- 5) umiejętność pracy zespołowej i organizowania pracy własnej;
- 6) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- 7) predyspozycje: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność współdziałania w zespole, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, stabilność emocjonalna, odporność na stres, odpowiedzialność,
- 8) obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.

3. 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 interesantom niezbędnych informacji w sprawach z zakresu pomocy społecznej;
- 4) opracowywanie projektów socjalnych;
- 5) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- 6) pobudzanie aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 7) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 8) współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami działającymi na rzecz społeczności lokalnej;
- 9) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej oraz prawa do świadczeń zdrowotnych, o których mowa w art. 54 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 10) obsługa systemu informatycznego POMOST w zakresie rejestracji wniosków i wprowadzania wywiadów środowiskowych oraz weryfikowanie danych dotyczących osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej;
- 11) udział w opracowywaniu i realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnie ryzyka;
- 12) praca w zespole interdyscyplinarnym do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 13) praca z rodziną, o której mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 14) przygotowywanie danych do opracowywania planów i sprawozdań merytorycznych;
- 15) sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu zadań;
- 16) archiwizowanie dokumentów w zakresie swojego stanowiska.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwlu,
- 2) planowany okres zatrudnienia: od dnia 1 marca 2022 r.

- 3) podstawa zatrudnienia: umowa w pełnym wymiarze czasu pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopię świadectw pracy (jeśli takie posiada),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 9) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie przygotowawcze o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) podpisane oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych dla zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku,
- 11) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej.
- 12) podpisana Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych.
- 13) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

6. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Oferty należy składać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chociwlu, w zamkniętych kopertach **w dniach od 19 stycznia 2022 r. do dnia 1 lutego 2022 r. do godziny 15.00** lub przesłać na adres jednostki (decyduje **data faktycznego wpływu** do siedziby jednostki). Koperty powinny być opatrzone imieniem, nazwiskiem, adresem nadawcy oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”

Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chociwlu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

8. Informacje dodatkowe

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać w siedzibie jednostki lub telefonicznie tel. 91 562 22 73.

Nabór będzie odbywał się w dwóch etapach:

Pierwszy etap: Komisja Rekrutacyjna dokona analizy przedłożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym. Po dokonaniu analizy formalnej złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz sporządzeniu listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu nastąpi telefoniczne powiadomienie kandydatów o zakwalifikowaniu się do II Etapu Konkursu.

Kandydaci nie zakwalifikowani do drugiego etapu zostaną o tym fakcie poinformowani w formie pisemnej.

Drugi etap: Z kandydatami spełniających wymagania zostanie przeprowadzony test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna (z 5 osobami z największą liczbą punktów).

O terminach ich przeprowadzenia kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Komisja Rekrutacyjna wyłoni kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu, stronie internetowej Ośrodka, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Chociwlu
mgr Magdalena Rokosz