Mirosławiec, dnia 16 stycznia 2024 roku

Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu

 ogłasza nabór na stanowisko

**PRACOWNIK SOCJALNY**

**1. Forma zatrudnienia:**

Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Planowany termin zatrudnienia: 01.02.2024 r.

**2. Wymagania niezbędne:**

1. 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 2023 r. poz. 901 z późn. zm.):

- posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych

lub

- ukończenie studiów na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej

lub

- do 31 grudnia 2013 r. 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 (oraz suplement do dyplomu)

- 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 pkt 3.

- ukończone studia wyższe przed dniem 1 maja 2004 r. na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy tj. od 1 maja 2004 r .

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
4. niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. 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
7. dobra znajomość obsługi komputera;
8. prawo jazdy kat. B.

**3. Wymagania dodatkowe:**

1. mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej (zatrudnienie, praktyka, staż) z zakresu prowadzonej pracy socjalnej;
2. umiejętność skutecznego komunikowania się;
3. umiejętność formułowania decyzji oraz innych pism administracyjnych;
4. umiejętność pracy zespołowej i organizowania pracy własnej;
5. umiejętność nawiązania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;
6. umiejętność rozmowy z klientem trudnym;
7. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
8. komunikatywność, rzetelność, empatia, zaangażowanie, asertywność, kreatywność, obowiązkowość, dyskrecja, odpowiedzialność, uczciwość;
9. odporność na sytuacje stresowe;
10. uprzejmość i życzliwość w kontaktach z klientem.

**4. 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, z zakresu stwierdzania 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 szczególnego 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

**5.** **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirosławcu w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
2. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
3. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
4. kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem
9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa do zatrudnienia na w/w stanowisku.

**7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

 Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu, ul. Polna 23 lub przesłać pocztą na adres: ul. Polna 23, 78-650 Mirosławiec, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko Pracownik Socjalny” w terminie do 26.01.2024 r. do godziny 14 00 (decyduje data wpływu do ośrodka).

 Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu lub pod numerem tel. 67 259 58 53 wew. 24.

**8. Postanowienia końcowe:**

1. złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron;
2. oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie (decyduje data wpływu do ośrodka) nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy;
3. kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i sposobie naboru;
4. dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną włączone do jego akt osobowych;
5. dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, po zakończeniu naboru będą przekazane do składnicy akt Miejsko-Gminnego Ośrodka pomocy Społecznej w Mirosławcu.
6. dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą wydawane zainteresowanym w przeciągu miesiąca od dnia zakończenia procesu rekrutacji, a gdy zainteresowany nie zgłosi się po ich odbiór zostaną odesłane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu oraz na tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu.

 Marta Gardzińska

 Kierownik

 Miejsko-Gminnego

 Ośrodka Pomocy Społecznej

 w Mirosławcu