

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie
ul. Kościuszki 35
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - **PRACOWNIK SOCJALNY**

OPS.1100.4.2017

Wymagania konieczne:

1. Posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
 - 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 (zgodnie z art. 116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769),
2. posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. nieposzlakowana opinia,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Posiadanie prawa jazdy i możliwość wykorzystywania własnego samochodu do celów służbowych.

Wymagania dodatkowe

1. doświadczenie w pracy w placówkach pomocy społecznej na stanowisku pracownika socjalnego,
2. obsługa komputera, w tym programu POMOST,
3. wysoki poziom kultury osobistej,
4. samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
5. łatwość nawiązywania kontaktów interdyscyplinarnych,
6. rzetelność i systematyczność,
7. umiejętność pracy w zespole,
8. asertywność,
9. odporność na stres,
10. chęć podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Zakres wykonywania zadań na stanowisku

1. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskiwania tych świadczeń,
2. prowadzenie pracy socjalnej jako działalności zawodowej mającej na celu udzielanie pomocy osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku,
3. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych organów, kompletowanie i prowadzenie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy dla osób potrzebujących,

4. udzielania 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. skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
6. pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
7. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
8. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
9. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
10. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin
11. obsługa techniczna zespołu interdyscyplinarnego.

Wymagane dokumenty

1. list motywacyjny z własnoręcznym podpisem
2. życiorys – CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje, w tym zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach,
5. poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające staż pracy lub oświadczenie kandydata o zatrudnieniu w przypadku trwającego zatrudnienia,
6. kopia dowodu osobistego,
7. pisemne oświadczenie kandydata o niekaralności,
8. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
9. podpisanie klauzuli o treści: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.)”**

Miejsce i termin składania dokumentów

1. Komplet dokumentów należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie ul. Kościuszki 35 – Biuro Obsługi Klienta (parter) w godzinach pracy Ośrodka lub za pośrednictwem poczty w terminie **do dnia 15 grudnia 2017 r. do godz. 15:30** w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
**„Nabór na wolne stanowisko pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzemesznie
Pracownik socjalny”**

2. Decyduje data wpływu oferty do Ośrodka. Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Otwarcie ofert nastąpi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzemesznie ul. Kościuszki 35 w dniu **18 grudnia 2017 r. o godz. 8:00.**
4. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie dopuszcza możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami, którzy spełnia wymogi formalne z ogłoszenia.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie do dnia 22 grudnia 2017 r.
6. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzemesznie zostaną dołączone do jego akt osobowych.
7. Dokumenty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 415-41-65

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Trzemesznie
Lucyna Buzala