

**KIEROWNIK**  
**Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Białej Piskiej**  
**ogłasza nabór na stanowisko – PRACOWNIK SOCJALNY**  
**na czas zastępstwa nieobecności innego pracownika.**

**I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI**

Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Piskiej, ul. Marii Konopnickiej 4,  
12-230 Biała Piska.

**II. OKREŚLENIE STANOWISKA**

Pracownik socjalny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej.

**III. WYMAGANIA, KTÓRE POWINIEN SPEŁNIAĆ KANDYDAT**

**1. NIEZBĘDNE:**

- 1) wykształcenie zgodne z art.116 ust.1 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U.2023.901 ze zm.), tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
  - b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna;
  - c) ukończenie do dnia 31 grudnia 2013 r. 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) 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 art. 116 pkt. 3 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U.2023.901 ze zm.);
  - d) spełnienie wymagań określonych w art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2023.901 ze zm.),
- 2) znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ,ustawy o ochronie danych osobowych innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) prawo jazdy kat. B (praca w terenie – kierowanie samochodem osobowym do celów służbowych).

**2. DODATKOWE:**

- 1) umiejętność praktycznego stosowania przepisów,
- 2) dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności MS Office i urządzeń biurowych,
- 3) umiejętność radzenia sobie ze stresem i działania pod presją czasu,

- 4) zaangażowanie, samodzielność, dokładność, sumienność, obowiązkowość, umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy i pracy w zespole, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista,
- 5) mile widziane doświadczenie w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.

#### **IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**

Do zadań pracownika na stanowisku Pracownik socjalny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej należy w szczególności:

1. Świadczenie pracy socjalnej z wykorzystaniem dostępnych metod, technik i środków.
2. Rozeznanie sytuacji życiowej oraz potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej.
3. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
4. Przygotowywanie i realizacja kontraktów socjalnych.
5. Sporządzanie opinii o kandydatach na rodziny zastępcze i rodziny wspierające.
6. Udzielanie osobom i rodzinom zgłaszającym się po pomoc pełnej informacji o dostępnych formach pomocy.
7. Współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów.
8. Inicjowanie różnorodnych grup wsparcia i ruchów samopomocowych.
9. Prowadzenie pracy socjalnej przy współpracy z organizacjami, instytucjami i innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczaniu skutków negatywnych zjawisk społecznych, w tym zjawiska wykluczenia społecznego.
10. Realizowanie działań na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony ofiar przemocy domowej.
11. Udział w pracach grup diagnostyczno – pomocowych powołanych przez Zespół Interdyscyplinarny.
12. Współpraca z Działem Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego.
13. Diagnozowanie, analizowanie i ocenianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
14. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań.
15. Współpraca z innymi specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem.
16. Opracowywanie sprawozdań i informacji o realizowanych działaniach.
17. Udzielanie informacji organom, instytucjom, osobom fizycznym w oparciu o obowiązujący stan prawny.
18. Uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego podnoszących poziom kwalifikacji.

#### **V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY**

1. Rodzaj pracy: praca biurowa i praca w terenie.
2. Wymiar czasu pracy: pełen etat w podstawowym systemie czasu pracy.
3. Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas zastępstwa nieobecności innego pracownika.
4. Miejsce wykonywania pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Piskiej, ul. Marii Konopnickiej 4, 12-230 Biała Piska, teren miasta i gminy Biała Piska.
5. Wynagrodzenie wypłacane do ostatniego dnia każdego miesiąca ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz Regulaminu wynagradzania

pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej.

6. Obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie, wykorzystywanie urządzeń i narzędzi teleinformatycznych.

7. Bezpośredni kontakt z klientem.

8. Praca wymagająca odporności na stres.

9. Budynek dwupiętrowy. Miejsce wykonywania pracy mieści się na drugim piętrze. W budynku znajduje się winda, która wjeżdża na drugi poziom budynku. Ograniczona możliwość poruszania się po całym budynku ze względu na różnice poziomów w budynku – schody w ciągu korytarzy nie posiadają urządzeń umożliwiających pokonywanie ich przez osoby niepełnosprawne, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## **VI. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W JEDNOSTCE**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białej Piskiej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

## **VII. WYMAGANE DOKUMENTY**

1. List motywacyjny kandydata na stanowisko Pracownik socjalny – własnoręcznie podpisany.

2. Życiorys - Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej – własnoręcznie podpisany.

3. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1).

4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty).

5. Kserokopie świadectw pracy oraz inne dokumenty potwierdzające staż pracy.

6. Zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwania stosunku pracy.

7. Oświadczenia kandydata podpisane własnoręcznym podpisem:

1) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 2),

2) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 3),

3) o posiadaniu obywatelstwa polskiego, nieposzlakowanej opinii oraz stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku (załącznik nr 4),

4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie 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” (załącznik nr 5).

8. Oświadczenie, że kandydat nie figuruje w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym (załącznik nr 6).

9. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o który mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

### **VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej” w terminie do dnia 17 stycznia 2024 r. do godz. 12.00 w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białej Piskiej, pokój Kierownika MGOPS.
2. Ofertę można przesłać listem poleconym na adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej, ul. Marii Konopnickiej 4, 12-230 Biała Piska, przy czym decyduje data wpływu do Ośrodka.
3. Oferty, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Piskiej nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań ofertowych.

### **IX. PRZEBIEG POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NABORU**

1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym Zarządzeniem Kierownika MGOPS w Białej Piskiej.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
  - 1) I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym, wybór osób spełniających wymagania niezbędne. Osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną poinformowane indywidualnie (telefonicznie, e-mail lub pisemnie) o terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu naboru,
  - 2) II etap – test kompetencji lub rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne (formalne).
3. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 10 dni po upływie terminu składania ofert.
4. Szczegółowe informacje w sprawie naboru można uzyskać pod numerem tel. 87 423 97 24.
5. Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.mgopsbialapiska.pl](http://www.bip.mgopsbialapiska.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Miejsko -Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej.

Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej ma prawo odwołania naboru bądź niewybrania kandydata/kandydatki bez podania przyczyny.

Kierownik  
Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Białej Piskiej  
mgr Marta Waszkiewicz  
tel. 87/423 97 24

Biała Piska, dnia 28.12.2023 r.