



OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CHOCIANOWIE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY
PRACOWNIK SOCJALNY

Termin składania ofert upływa w dniu: **13 grudnia 2023 r.**

Czas pracy: **pełny wymiar czasu pracy.**

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Pracownikiem socjalnym może być osoba, która:

- posiada obywatelstwo polskie;
- posiada wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm) tj. spełnia, co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- 3) do dnia 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;
- 4) 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;
 - nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - posiada stan zdrowia niezbędny do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego;
 - posiada nieposzlakowaną opinię;
 - nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) Doświadczenie zawodowe w jednostkach pomocy społecznej.
- 2) Umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw: o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, o ochronie zdrowia psychicznego, o przeciwdziałaniu przemocy domowej, innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej
- 3) Umiejętność obsługi komputera.
- 4) Umiejętność pracy w zespole.
- 5) Umiejętność skutecznej komunikacji, kreatywność.
- 6) Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy własnej.
- 7) Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, odporność na stres.
- 8) Samodzielność, sumienność, obowiązkowość.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) praca socjalna;
- 2) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- 3) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 4) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- 5) pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;

- 6) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
 - 7) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
 - 8) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
 - 9) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
 - 10) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
 - 11) inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
 - 12) opracowanie, realizacja i współuczestnictwo we wdrażaniu 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,
 - 13) świadczenie interwencji kryzysowej na rzecz osób i rodzin w celu zapobiegania lub złagodzenia występujących dysfunkcji, w szczególności w rodzinach dotkniętych przemocą,
 - 14) ścisła współpraca z asystentami rodziny w zakresie monitorowania sytuacji rodziny i realizacji planu pracy z rodziną.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny (podanie o pracę),
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) Podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy,
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
- 8) Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie.
- 9) Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji na stanowisko Pracownik socjalny zgodnie z art. 6 ust. 1 li. a Rozporządzenia 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 65/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”, zawartych w przedłożonych dokumentach aplikacyjnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocianowie lub przesać pocztą tradycyjną na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Odrodzenia 31, 59-141 Chocianów w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Pracownik socjalny” w terminie do dnia 13.12.2023 r.** (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocianowie po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Niewykorzystane dane zostaną usunięte po zakończeniu rekrutacji.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani na podstawie analizy złożonych dokumentów, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną za pośrednictwem danych kontaktowych wskazanych w dokumentach aplikacyjnych.

Chocianów, dn. 28 listopada 2023 r.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
Natalia Szcześniak
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej