



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor

Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karlinie

Ogłasza nabór na stanowisko:

KOORDYNATOR INDYWIDUALNYCH PLANÓW USŁUG SPOŁECZNYCH

Zatrudnienie na podstawie: umowy o pracę na czas określony w ramach projektu „Tworzenie i rozwój istniejących centrów usług społecznych i dostarczanych przez nie usług wchodzących w zakres interwencji EFS+ w gminie Karlino” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEPZ 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działanie 6.18 Rozwój usług społecznych, w tym świadczonych w społeczności lokalnej typ 1-2.

Wymiar etatu – 1

Liczba stanowisk: 1

Przewidywany termin zatrudnienia: 4 listopada 2024 r. (po przekształceniu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karlinie w Centrum Usług Społecznych).

I. Na wolne stanowisko „Koordynatora indywidualnych planów usług społecznych” mogą ubiegać się osoby:

1. posiadające obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.

II. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

1. Wymagania niezbędne:

Koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych może być osoba, która:

1. spełnia wymogi przewidziane do wykonywania zawodu pracownika socjalnego;
2. ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w świadczeniu pracy socjalnej;
3. odbyła szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych;
4. nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
5. posiada znajomość przepisów dotyczących ustawy o realizowaniu usług społecznych przez Ośrodek Pomocy Społecznych. Ustawy o pomocy społecznej, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych oraz zagadnień związanych z realizacją polityki społecznej w Polsce, znajomość aktualnych programów i projektów realizowanych przez Ministerstwo Rodziny Pracy i Polityki Społecznej;
6. posiada umiejętność obsługi komputera (programy Word, Excel, obsługa poczty elektronicznej);



7. posiada pełnię praw publicznych, spełnia wymóg niekaralności oraz złożyła oświadczenia , że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

Zgodnie z art. 116 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. 2024 poz.1283) Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych 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:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) 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.

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność sprawnej organizacji pracy,
2. znajomość systemu pomocy społecznej,
3. wysoka kultura osobista,
4. empatia,
5. umiejętność współpracy w grupie,
6. umiejętność radzenia sobie ze stresem,
7. prawo jazdy kat. B.

III. Zakres działań wykonywanych na stanowisku.

Do zadań koordynatora indywidualnych planów usług społecznych należy, w szczególności:

- 1) przeprowadzanie rozpoznania indywidualnych potrzeb osoby zainteresowanej skorzystaniem z usług społecznych określonych w programie usług społecznych, zwanego dalej "rozpoznaniem indywidualnych potrzeb",
- 2) opracowywanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji,
- 3) monitorowanie realizacji indywidualnych planów usług społecznych,
- 4) koordynowanie usług społecznych udzielanych w ramach indywidualnych planów usług społecznych,
- 5) przeprowadzanie z osobami objętymi indywidualnymi planami usług społecznych rozmów podsumowujących realizację tych planów,



- 6) podejmowanie działań na rzecz rozwoju i koordynacji usług społecznych, w tym przez nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 7) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy tworzącej centrum,
- 8) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych,
- 9) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia skutków negatywnych zjawisk społecznych.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. miejsce wykonywania pracy: Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Karlinie, stanowisko pracy w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Karlinie ul. Traugutta 6/ Centrum Usług Społecznych w Karlinie(od dnia 4.11.2024 r.), oraz środowisko lokalne- praca wymaga często przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych własnym środkiem lokomocji;
2. wymiar czasu pracy – pełen etat;
3. liczba etatów: 1
4. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę

V. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys(CV),
- 2) List motywacyjny,
- 3) Kserokopie świadectw pracy,
- 4) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
- 6) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu naboru,
- 7) Oświadczenie o pełni praw publicznych i niekaralności oraz stwierdzające, że przeciwko osobie składającej oświadczenie nie toczy się postępowanie karne,
- 8) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na omawianym stanowisku,
- 9) Kwestionariusz osobowy,
- 10) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych i zgody na przetwarzanie danych osobowych.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6 %. Osoba niepełnosprawna, która zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązana do złożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko KOORDYNATOR INDYWIDUALNYCH PLANÓW USŁUG SPOŁECZNYCH”

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście lub pocztą na adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karlinie, ul. Traugutta 6 w terminie do dnia 28.10.2024 r. do godz. 12:00 (decyduje data wpływu do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej) w pokoju nr 1.

Aplikacje, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karlinie, po wyżej określonym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach naboru będą zamieszczone na BIP-ie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karlinie.

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karlinie zastrzega sobie możliwość unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata „Za zgodność z oryginałem”.

*Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Karlinie
Katarzyna Gryszun*