

OGŁOSZENIE Nr 01.2021
O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie nad Wisłą
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - pracownik socjalny

1. **Nazwa i adres jednostki:** Ośrodek Pomocy Społecznej w Józefowie nad Wisłą
ul. Opolska 33E/10, 24-340 Józefów nad Wisłą.
2. **Stanowisko pracy :** pracownik socjalny
3. **Wymiar czasu pracy :** pełny etat (40 godzin tygodniowo)
4. **Wymagania niezbędne wobec kandydata:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) wykształcenie określone niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 ze zmianami), tj. spełnienie co najmniej jednego z warunków :
 - a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - c) 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,
 - 3) nieposzlakowana opinia,
 - 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.
5. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) umiejętność korzystania z narzędzi pracy socjalnej,
 - 2) umiejętność planowania sprawnej organizacji pracy,
 - 3) wysokie poczucie odpowiedzialności,
 - 4) umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktów, cierpliwość, empatia, asertywność, umiejętność pracy w zespole),
 - 5) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, odporność na stres,
 - 6) solidność i rzetelność,
 - 7) kreatywność, samodyscyplina, terminowość, łatwość przyswajania wiedzy,
 - 8) umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna, Internet),
 - 9) prawo jazdy kat. B.
 - 10) znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 11) doświadczenie zawodowe mile widziane.
6. **Zakres czynności pracownika socjalnego:**
Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:
 - 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 trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- 5) skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- 6) 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;
- 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 problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
- 10) inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych; nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 11) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
- 12) Obsługa systemu informatycznego POMOST. Rejestracja wniosków, wywiadów i decyzji w systemie informatycznym.

7. Informacja o warunkach pracy :

- planowany termin zatrudnienia: od 01 sierpnia 2021r.,
- praca w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie nad Wisłą oraz w środowisku na terenie gminy Józefów nad Wisłą,
- praca przy monitorze ekranowym nie więcej niż 4 godziny w ciągu dnia.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawodowy (CV) wraz z listem motywacyjnym,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- 9) kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1260),
- 10) Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone przez kandydata za zgodność z dokumentem – oryginałem.

Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

9. Ważne informacje dodatkowe:

Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia oryginałów dokumentów przedstawionych w ofercie.

10. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

11. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem :
„**Nabór na stanowisko pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie nad Wisłą**”,
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Józefowie nad Wisłą lub przesłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Opolska 33E/10, 2-340 Józefów nad Wisłą w terminie do **30.06.2021 r. do godz. 15.00**.
- 2) Decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie nad Wisłą.
- 3) Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem spełniającym warunki formalne.O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie.
- 5) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie BIP Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie nad Wisłą oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie nad Wisłą.
- 6) Dokumenty pozostałych osób biorących udział w konkursie, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, niezwłocznie po tym terminie, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone.
- 7) Dokumenty (oferta) kandydata, który zostanie wyłoniony w procedurze konkursowej zostaną dołączone do akt osobowych.
- 8) Dodatkowe informacje o rekrutacji można uzyskać pod nr tel. 81 828 50 18, 609 948 300.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy
2. Wzory oświadczeń

Z up. BURMISTRZA
DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Józefowie nad Wisłą
Anna Ciempiel