

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
PRACOWNIKA SOCJALNEGO
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŻŁOTYM STOKU**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karne skarbowe;
- 4) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (Dz.U. z 2015r., poz.163 ze zm.) i spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych
 - ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna
 - do dnia 31 grudnia 2013r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie
- 5) znajomość przepisów z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność praktycznego stosowania przepisów KPA, umiejętność interpretacji i zastosowania aktów prawnych związanych z pomocą społeczną
- 2) dobra znajomość obsługi komputera
- 3) nieposzlakowana opinia
- 4) predyspozycje osobowościowe: wnikliwość, dokładność, rzetelność, umiejętność sprawnej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres
- 5) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym
- 6) mile widziane prawo jazdy kat. B

III. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) ustalenie potrzeb pomocy społecznej oraz analizowanie stopnia ich zaspokajania,
- 2) praca socjalna
- 3) udzielanie świadczeń różnych form pomocy społecznej osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej,
- 4) zapewnienie właściwych form opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi,
- 5) organizowanie pomocy i opieki rodzinom wielodzietnym, niepełnym, niewydolnym ekonomicznie,
- 6) przygotowanie wniosków wraz z dokumentacją przewidzianą obowiązującymi przepisami dla danego świadczenia, opanowanie indywidualnych planów pomocy,
- 7) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej
- 8) współdziałanie z placówkami zdrowia ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z lekarzami rejonowymi i pielęgniarkami środowiskowymi,
- 9) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych
- 10) współpraca z radami sołectki,
- 11) udzielanie pomocy środowiskom poszkodowanym wskutek klęsk żywiołowych i wypadków

- losowych,
- 12) organizowanie i prowadzenie działalności zmierzającej do zapobiegania stanom powodującym konieczność udzielania świadczeń,
 - 13) współdziałanie z policją, sądem, prokuraturą, szkołami
 - 14) wykonywanie innych czynności i zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej,
 - 15) wykonywanie innych poleceń służbowych Kierownika Ośrodka.

IV. Warunki pracy:

- 1) miejsce: Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku, miejsca zamieszkania klientów Ośrodka Pomocy Społecznej zlokalizowane na terenie gminy Złoty Stok,
- 2) wymiar zatrudnienia: pełny etat,
- 3) wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie wynagradzania pracowników samorządowych,

V. Informacje o warunkach pracy na stanowisku pracownika socjalnego:

Praca na piętrze w budynku w Złotym Stoku, ul. Mickiewicza 1.
Stanowisko pracy w pomieszczeniu, które nie jest dostosowane do wózków inwalidzkich.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wyniósł 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- 3) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie świadectw pracy, ukończonych kursów, szkoleń, referencje)
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.);
- 5) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub ścigane z oskarżenia publicznego oraz , że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia umożliwiającym podjęcie zatrudnienia na danym stanowisku
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych

Kserokopie powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV – winny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2135 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1202 ze zm.)

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz.1202 ze zm.)

VIII.Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Złotym Stoku**” należy składać w terminie do dnia 2 czerwca 2016 roku, do godziny 10.00, – w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej, 57-250 Złoty Stok, pl. Adama Mickiewicza 1 lub pocztą – na adres j.w.

O zachowaniu terminu złożenia dokumentów **decyduje data wpływu.** Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX.Dodatkowe informacje:

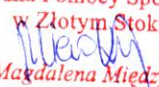
Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna).

Ogłoszenie o wynikach naboru na w/w stanowisko zostanie podane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie www.zlotyops.pl, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną wybrani w toku postępowania nie zostaną zwrócone.

Informacje dodatkowe można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej 57-250 Złoty Stok pl. Adama Mickiewicza 1, pokój kierownika OPS, - godziny pracy: w dni robocze od 7.30 - 15.30.

Złoty Stok, dnia 17.05.2016 r.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Złotym Stoku

mgr Magdalena Międzybrocka