

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciepłowodach ogłasza nabór na stanowisko pracy

PRACOWNIK SOCJALNY

w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ciepłowodach.

Stanowisko pracy: Pracownik socjalny

Wymiar etatu : pełny

Forma zatrudnienia- umowa o pracę na czas określony do 31.01.2019 r.

Przewidywany termin zatrudnienia od 08.06.2018 r.

1.Wymagania niezbędne dla stanowiska pracy:

1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem zapisów art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.),

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,

3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo w szczególności za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno skarbowe,

4) nieposzlakowana opinia

5) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego art.116 oraz art.156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz.1769 z późn. zm.),

6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,

7) znajomość przepisów prawa regulujących problematykę związaną realizacją zadań na stanowisku pracy z zakresu:

a) znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017r.,poz. 1769 z późn. zm.),

- b) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.),
- c) znajomość ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1390),
- d) znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r., poz.697),
- e) znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.),
- f) znajomość przepisów z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego.
- e) znajomość obsługi komputera i programu POMOST STD

2. Wymagania dodatkowe dla stanowiska pracy:

- 1) umiejętność komunikowania się,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- 4) obowiązkowość,
- 5) rzetelność,
- 6) zaangażowanie i odporność na stres,
- 7) umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawa,
- 8) prawo jazdy kat. B i samochód osobowy do dyspozycji (za zgodą posługiwanie się samochodem prywatnym do wykonywania czynności służbowych w terenie wykonywania obowiązków służbowych),
- 9) umiejętność współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,

3. Zakres wykonywania czynności na stanowisku pracownika socjalnego:

Osoba zatrudniona na stanowisku , którego nabór dotyczy zobowiązana będzie do wykonywania zadań zawartych w art. 119 ustawy o pomocy społecznej:

- a) praca socjalna,

- b) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- c) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skutecznie posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
- d) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
- e) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- f) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, grup i środowisk społecznych,
- g) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
- h) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- i) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest zobowiązany:

- 1) kierować się zasadami etyki zawodowej;
- 2) kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i praw tych osób do samostanowienia;
- 3) przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę;
- 4) udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych form pomocy;
- 5) zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba, że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;
- 6) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

4. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć niżej wymienione dokumenty:

- a) CV ,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) list motywacyjny,
- d) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo w szczególności za postępowanie przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno skarbowe,
- g) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- h) referencje,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem " *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.), ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.)*",
- j) kserokopię dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- k) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
- l) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej, Pl. A. Mickiewicza 2, 57-211 Ciepłowody w pokoju nr 4 lub przesać pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ciepłowodach*”.

Dokumenty należy składać w terminie do 30.05.2018 roku do godziny 12- tej.

W przypadku przesłania dokumentacji drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej nie natomiast datę nadania przesyłki w urzędzie pocztowym.

Dokumenty elektroniczne przesłane drogą elektroniczną, jak i złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne umieszczona zostanie na stronie internetowej Urzędu Gminy Ciepłowody wraz z terminem przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu 74 8 103 562.

Ciepłowody, 10.05.2018 r.

p.o. Kierownika
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ciepłowodach
Ewa Trasper