**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO**

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko: Pracownik socjalny**

**w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Warce ul. Wójtowska 1, 05-660 Warka**

1. Wymagania kwalifikacyjne:

    1) wymagania niezbędne:

* wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego,
zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.
* obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* nieposzlakowana opinia;
* znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej, a szczególnie ustawy o pomocy społecznej;
* znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,

 2) wymagania dodatkowe:

− obsługa komputera Office/Open Office, obsługa POMOST

- preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego

− umiejętność pracy w zespole

− umiejętność pracy pod presją czasu

− komunikatywność, dobra organizacja pracy

− łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych

− odpowiedzialność, rzetelność i zaangażowanie

2.Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

* + 1. świadczenie pracy socjalnej;
		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. kompletowanie i prowadzenie dokumentacji wymaganej do przyznania świadczeń pomocy społecznej,
		13. przedstawianie Dyrektorowi propozycji udzielenia pomocy (określenie rodzaju i zakresu pomocy) w oparciu o przeprowadzony rodzinny wywiad środowiskowy.
		14. przygotowanie i wysyłanie decyzji w zakresie przyznawania świadczeń pomocy społecznej;
		15. obsługa klienta w systemie komputerowym POMOST;
		16. kompletowanie dokumentacji dla osób umieszczonych w Domach Pomocy Społecznej;
		17. pomoc podopiecznym w kompletowaniu dokumentacji w celu ustalenia stopnia niepełnosprawności;
		18. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w ramach zajmowanego stanowiska.

3. Informacja o warunkach  pracy na stanowisku :

* forma nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę (umowa na zastępstwo),
* wymiar czasu pracy – pełen etat,
* stanowisko związane z pracą w siedzibie Ośrodka i poza siedzibą Ośrodka,
* praca przy monitorze ekranowym,
* naturalne i sztuczne oświetlenie,

4. 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 zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

* 1. własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
	2. własnoręcznie podpisane c.v.;
	3. wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (wg wzoru dostępnego na BIP M-GOPS w Warce);
	4. własnoręcznie podpisane oświadczenia (wg wzoru dostępnego na BIP M-GOPS w Warce) o:
		1. nieposzlakowanej opinii;
		2. niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
		3. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
		4. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z RODO oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530/;
		5. zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej w zakresie przetwarzania danych osobowych i poinformowaniu o możliwości wycofania udzielonej zgody;
		6. o braku przeciwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy;
		7. posiadanym obywatelstwie polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy.
	5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe\*;
	6. kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy\*;

6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

* 1. Wymagane dokumenty aplikacyjne można: złożyć w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce, ul. Wójtowska 1 lub przesłać pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Warce, ul. Wójtowska 1, 05-660 Warka.
	2. Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia, jakiego naboru dotyczą.
	3. Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 kwietnia 2022 r.
	4. Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.
	5. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data wpływu do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce.
	6. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub listownie o zakwalifikowaniu do dalszego etapu naboru rekrutacji /rozmowy kwalifikacyjne lub testy wiedzy i kompetencji/.

Informacje dodatkowe:

Oferty odrzucone i nieodebrane przed upływem 3 m-cy od rozstrzygnięcia naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

\*Kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

Warka, dnia 14 kwietnia 2022 r.

DYREKTOR

MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WARCE

/-/ mgr Jolanta Piątosa