

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:
 - a) nieposzlakowanej opinii;
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
 - d) 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/;
 - e) zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej w zakresie przetwarzania danych osobowych i poinformowaniu o możliwości wycofania udzielonej zgody;
 - f) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy;
 - g) posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustaw;
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 1 sierpnia 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.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, przez co należy rozumieć kserokopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem ” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem kandydata.

Brak wymaganego podpisu kandydata bądź poświadczenia dokumentu za zgodność z oryginałem dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury naboru.

Warka, dnia 18 lipiec 2022 r.

DYREKTOR
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W WARCE
/-/ mgr Jolanta Piątosza