

OGŁOSZENIE
KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W KOZIELICACH
KOZIELICE 73, 74-204 KOZIELICE

poszukuje pracownika na stanowisko pracy: **pracownik socjalny**

Wymiar czasu pracy – 1 etat.

Data rozpoczęcia zatrudnienia: od 01 września 2023 r.

**Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę na czas określony (okres próbny),
następnie na czas nieokreślony.**

Informacja o warunkach pracy:

1. Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Kozielicach, 74 – 204 Kozielice 73
2. Praca w środowisku.
3. Bezpośredni kontakt z klientem.
4. Praca biurowa z obsługą komputera.
5. Wynagrodzenie za pracę zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników UG Kozielice.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

1. Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:

- praca socjalna;
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 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;
- 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;
- 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;
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
- udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
- przygotowywanie projektów postanowień, decyzji administracyjnych;
- sporządzanie sprawozdań, list, raportów oraz innych zestawień dotyczących realizowanych zadań;
- bieżące dokumentowanie wykonywanych działań w zakresie pracy socjalnej programie TT-POMOC;
- wykonywanie zastępstwa służbowego w czasie nieobecności pracowników socjalnych;
- przygotowywanie i przekazanie dokumentacji spraw zakończonych do składnicy akt;

- wykonywanie zadań wynikających z członkostwa w Zespole Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Kozielice lub/i praca w jego grupach roboczych (później w grupach diagnostyczno-pomocowych);
- prowadzenie innych zadań zleconych przez Kierownika związanych z działalnością Ośrodka.

Wymagania konieczne:

- A. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej:
- 1) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - 2) ukończenie studiów na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie;
 - 4) ukończenie studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3;
- B. posiadanie obywatelstwa polskiego;
- C. znajomość przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz uregulowań prawnych dotyczących ochrony danych osobowych;
- D. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- E. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe;
- F. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny;
- G. nieposzlakowana opinia.

Wymagania pożądane:

- 1) mile widziany staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego;
- 2) obsługa komputera, pakietu Office i Open Office;
- 3) znajomość programu TT-POMOC;
- 4) prawo jazdy kategorii B wraz z samochodem prywatnym do dyspozycji;
- 5) umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem;
- 6) obowiązkowość, rzetelność, punktualność, odpowiedzialność;
- 7) umiejętność dobrego radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV) i list motywacyjny;
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
- kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe;
- kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie;
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku lub orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na w/w stanowisku;
- klauzula RODO.

Oświadczenie o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.

Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów i oświadczeń oraz danych osobowych zawierających imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe do dnia 20 sierpnia 2023 r., osobiście lub za pośrednictwem poczty lub podmiotów doręczających przesyłki na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Kozielicach
Kozielice 73
74-204 Kozielice
Sekretariat Urząd Gminy Kozielice

Inne informacje:

- 1) Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
- 2) Wybrane osoby spełniające kryteria formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Kandydaci, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiani.
- 4) Kierownik zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru.
- 5) Kandydaci nie wybrani na stanowisko będą mogli odebrać swoje dokumenty aplikacyjne osobiście w siedzibie ośrodka, w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury rekrutacji.
- 6) Dokumenty aplikacyjne odrzucone i nieodebrane przed upływem w/w terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w BIP / www. UG Kozielice

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 91 561 11 38

Kozielice, 19 lipca 2023 r.