**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:

1. 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;

1. posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. znajomość przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz uregulowań prawnych dotyczących ochrony danych osobowych;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
4. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny;
6. 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.