

Ogłoszenie o naborze ofert na stanowisko pracownika socjalnego

Adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wiejska 4, 78-400 Szczecinek

tel. 094 37-280-00

fax. 094 37-280-02

mail: mops@szczecinek.net.pl

I. Wymagania niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) **doświadczenie zawodowe: co najmniej roczny staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego** w ośrodkach pomocy społecznej, do zadań którego należało łącznie:
 - a) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
 - b) wnioskowanie o świadczenia z zakresu pomocy społecznej,
 - c) prowadzenie pracy socjalnej,
- 5) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2015 r. poz.163 z późn. zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb socjalnych,
 - b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
 - c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauka o rodzinie,
- 6) znajomość przepisów prawnych regulujących przyznanie pomocy oraz świadczeń na podstawie ustawy o pomocy społecznej, rozporządzeń i innych aktów prawnych dotyczących pomocy społecznej, kpa.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
- 2) komunikatywność, dobra organizacja pracy,
- 3) umiejętność pracy zespołowej,
- 4) kultura osobista,
- 5) samodzielność,
- 6) odpowiedzialność,
- 7) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych),
- 8) umiejętność obsługi komputera.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przeprowadzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wywiadów środowiskowych,
- 2) prawidłowa i rzetelna obsługa klienta,
- 3) opracowywanie, zawieranie i realizowanie kontraktów socjalnych,
- 4) prowadzenie poradnictwa dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej w zakresie możliwości rozwiązywania problemów życiowych,
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach świadczeń z pomocy społecznej, w tym:
 - a) gromadzenie i prowadzenie dokumentacji, zgodnie z przepisami prawa,
 - b) przygotowanie projektów uzasadnień do decyzji, postanowień i projektów pism,
 - c) ustalanie wysokości świadczeń oraz odpłatności za świadczenia, w tym również w przypadku zmiany przepisów prawa lub sytuacji klienta,

- d) podejmowanie interwencji w środowisku w sytuacjach tego wymagających, uczestnictwo w pracach zespołów zadaniowych i interdyscyplinarnych w skład których pracownik zostanie powołany,
- e) współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz osobami indywidualnymi w celu doskonalenia już istniejących i poszukiwania nowych rozwiązań w dziedzinie pracy socjalnej oraz wzmocnienia skuteczności świadczonej pomocy,
- f) prowadzenie działalności profilaktycznej w środowiskach zagrożonych w celu zapobiegania trudnym sytuacjom życiowym, rodzącym konieczność świadczenia pomocy.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca na podstawie umowy o pracę na okres próbny w wymiarze pełnego etatu tj. 40 godz. w tygodniu,
- 2) czas pracy zgodnie z Regulaminem Pracy MOPS w Szczecinku,
- 3) praca w granicach administracyjnych Miasta Szczecinek.

V. Przebieg naboru:

Postępowanie kwalifikacyjne będzie trzyetapowe:

I etap – kwalifikacja formalna tj. sprawdzenie aplikacji pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych do zatrudnienia kandydata na stanowisko pracownika socjalnego,

II etap – praktyczne sprawdzenie umiejętności (analiza przypadku, umiejętność stosowanie przepisów, umiejętność formułowania pism, uzasadnienie decyzji),

III etap – rozmowa kwalifikacyjna z członkami komisji rekrutacyjnej.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 6) zaświadczenie potwierdzające min. roczny staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

VII. Informacje dodatkowe

Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) należy opatrzyć klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 poz. 2135 r. z późn. zm.)*.” Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Oferta na stanowisko pracownika socjalnego w MOPS Szczecinek**” w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Wiejska 4, Szczecinek lub przesłać pocztą w terminie do **25 kwietnia 2016 r.** (Przyjmuje się datę faktycznego wpływu aplikacji do MOPS, a nie datę nadania w Urzędzie Pocztowym).

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy zakwalifikują się do II etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnych etapów.