

OGŁOSZENIE DYREKTORA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MYŚLIBORZU

o naborze na stanowisko pracownika socjalnego z dnia 18 grudnia 2017 roku

I. Dane identyfikacyjne pracodawcy:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Myśliborzu

ul. 1 Maja 19

74-300 Myślibórz

Tel. 95 747 21 43

II. Określenie stanowiska – pracownik socjalny

Forma zatrudnienia: umowa o pracę,

Wymiar etatu: cały etat,

III. Kryteria wyboru kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- 3) Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 930 ze zmianami) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a) Posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) Ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
 - c) Do dnia 31 grudnia 2013r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków
 - Pedagogika
 - Pedagogika specjalna
 - Politologia
 - Polityka społeczna
 - Psychologia
 - Socjologia
 - Nauki o rodzinie
 - d) Lub posiadanie praw nabytych w zakresie uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego
 - Otrzymanie do dnia 1 stycznia 2008r. dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny,

- Otrzymanie przed dniem 1 stycznia 2007r. dyplomu wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna
 - Przed dniem 1 stycznia 2008r. ukończenie lub kontynuowanie studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie.
 - Przed dniem 1 maja 2004r. posiadanie uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego,
- 4) Znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14.06.1960r. kodeks postępowania administracyjnego oraz innych przepisów odnoszących się do spraw pomocy społecznej
 - 5) Biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, Windows).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
- 2) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) Umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 4) Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 5) Umiejętność pracy zespołowej,
- 6) Umiejętność organizowania pracy własnej,
- 7) Samodzielność
- 8) Zaangażowanie
- 9) Dyspozycyjność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Przyjmowanie wniosków, prowadzenie rejestrów,
- 2) Prowadzenie pracy socjalnej w środowisku,
- 3) Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 4) Współdziałanie z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną w celu zaspakajania potrzeb środowiska w zakresie pomocy społecznej,
- 5) Rozpatrywanie wniosków i kompletowanie dokumentacji osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej,
- 6) Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych instytucji,
- 7) Weryfikacja pod względem formalno-prawnym decyzji administracyjnych w sprawie udzielenia bądź odmowy świadczenia z pomocy społecznej

- 8) Prowadzenie prawidłowej dokumentacji pracy i czuwanie nad terminowym załatwieniem spraw i realizacją zaplanowanych działań,
- 9) Wprowadzanie danych osobowych świadczeniobiorców do programu informatycznego,
- 10) Bieżące śledzenie i stosowanie przepisów prawa

4. Wymagane dokumenty

- 1) Życiorys (CV),
- 2) List motywacyjny,
- 3) Oświadczenie o treści „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem (byłem) karana (karany) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”
- 4) Kserokopia dowodu osobistego
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- 6) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe /kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/,
- 7) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego

Uwaga! W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały w/w dokumentów.

5. Postępowanie rekrutacyjne

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej.

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśliborzu i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

6. Określenie terminu, sposobu i miejsca złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub korespondencyjnie, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśliborzu, ul. 1 Maja 19 z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego w OPS w Myśliborzu”, w terminie do dnia **28.12.2017r. do godziny 10:00 (decyduje data wpływu)**.

Aplikacje, które wpłyną do sekretariatu Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśliborzu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną o niej powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.

W listopadzie 2017r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty; list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 922)”** oraz własnoręcznym podpisem.

Wszelkich dodatkowych informacji udziela Maria Żukrowska – Mróz Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśliborzu pod numerem telefonu **95 747 21 43**.

Myślibórz, dnia 18.12.2017r.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Kowzan
Błażej Kowzan