

# **Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku**

## **ogłasza nabór na stanowisko**

### **pracownika socjalnego**

#### **I. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:**

##### **Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego\*,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych
- 3) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.)
- 4) posiadanie co najmniej sześciomiesięcznego doświadczenia na stanowisku pracownika socjalnego
- 5) biegła znajomość obsługi programu Microsoft Office (Windows, Word, Excel)
- 6) znajomość przepisów prawnych:
  - ustawy o pomocy społecznej
  - kodeksu postępowania administracyjnego
  - oraz innych przepisów i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego odnoszących się do spraw pomocy społecznej

##### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 2) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- 5) umiejętności organizacyjne,
- 6) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych),
- 7) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) przestrzeganie etyki zawodowej,
- 10) gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- 11) doświadczenie w pracy w projektach dofinansowanych z Unii Europejskiej.

#### **II. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

1. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:
  - 1) praca socjalna,
  - 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
  - 3) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych, osobom które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej;
  - 4) pomoc w uzyskaniu, dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej, poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
  - 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,

- 6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
  - 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
  - 8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin
  - 9) Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
2. Prowadzenie odpowiednio do zajmowanego stanowiska korespondencji i archiwizacji dokumentów.
  3. Doskonalenie zawodowe, doskonalenie form pracy, bieżące zapoznawanie się z aktami prawnymi i zarządzeniami.

### **III. WARUNKI ZATRUDNIENIA NA STANOWISKU**

1. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
2. praca w godz. 7.15-15.15 w dni robocze,
3. praca w terenie (przeprowadzanie wywiadów środowiskowych) przynajmniej 4 godziny dziennie, wykonywanie czynności biurowych, tworzenie dokumentów w formie elektronicznej i papierowej,
4. Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:
  - narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
  - wyjazdy służbowe w teren, delegacje na szkolenia, konferencje i warsztaty,
  - drzwi wejściowe odpowiedniej szerokości, natomiast brak jest windy i podjazdów przystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz odpowiednio dostosowanej toalety.

### **IV. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:**

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. CV wraz z listem motywacyjnym.
3. Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.
4. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu.
5. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie prac na danym stanowisku.
7. Oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
8. Oświadczenie o obywatelstwie polskim i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o niekaralności.
10. Własna koncepcja pracy pracownika socjalnego z **jedną** z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym np. osoby starsze, rodziny niewydolne wychowawczo, rodziny z problemem alkoholowym, bezrobotna młodzież, rodziny zagrożone eksmisją itp. (max 4 strony, A4, czcionka 12)

**V. TERMIN SKŁADANIA OFERT - do dnia 25 lipca 2016 r., do godz. 15.00**, osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztyнку lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bisztyнку, ul. Kościelna 39 z dopiskiem „**Nabór na stanowisko pracownika socjalnego**”

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).  
Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu naboru.

Dalsze postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w formie rozmowy kwalifikacyjnej, z tym, że ocena obejmuje również zagadnienia z zakresu wiedzy ogólnej i specjalistycznej wymaganej na stanowisku.

**VI.** Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bisztyнку w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w czerwcu 2016 roku był niższy niż 6%.

Wyniki naboru zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://bip.bisztynek.pl> w zakładce *informacje o naborze*, na stronie [www.mopsbisztynek.pl](http://www.mopsbisztynek.pl) w zakładce *praca* oraz na tablicy informacyjnej MOPS.

\* Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym przepisach o służbie cywilnej.

Bisztynek, 07.07.2016r.

*Kierownik Miejskiego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Bisztyнку  
Lidia Tomasik*