

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Sianowie ul. Słowackiego 3A

Tel./fax: 94 318 -55 -12 email: mops@sianow.pl

ogłasza nabór na stanowisko:

PRACOWNIK SOCJALNY

I. Przedmiot konkursu:

1. **Stanowisko: pracownik socjalny**
2. **Liczba stanowisk : 1**
3. **Miejsce wykonywania pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Słowackiego 3a, 76-004 Sianów.**
4. **Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę**

II. Wymagania niezbędne (formalne):

1. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j Dz. U. 2017, poz.1769) tj. **spełnienie co najmniej jednego** z niżej wymienionych warunków:
 - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczną, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
 - osoby które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, nauki społeczne i socjologia.
 - Osoby, które w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. w dniu 1 maja 2004 r. kontynuowały studia magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia ukończyły te studia do dnia 31 października 2007 r.
 - Osoby, które przed 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia.
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. obywatelstwo polskie,
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w określonym stanowisku,
7. znajomość przepisów prawnych z zakresu :
 - ustawy z dnia 12 marca 2014 roku o pomocy społecznej (t.j Dz. U .2017, poz.1769)
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j Dz.U. z 2017 poz. 1257)
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. 2015 poz. 1390)
 - ustawy z dnia 11 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2017 poz.697)

III. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość.
2. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, samodzielność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
3. zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, dokładność, inicjatywa.
4. umiejętność analizy dokumentów i sytuacji życiowej klientów pomocy społecznej.
5. dobra znajomość obsługi komputera,
6. prawo jazdy kat. B, własny samochód osobowy,
7. doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

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. udzielania informacji, wskazówek i pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
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 zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
7. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa;
8. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usług służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

V. Etapy konkursu:

I etap: sprawdzenie przez komisję konkursową ofert kandydatów pod względem formalnym. Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

VI. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dyplomów poświadczające posiadane kwalifikacje,
5. kopia dowodu tożsamości
6. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych [oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem]
7. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem świadectw pracy,
8. zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku
9. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,

10. oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
11. zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru .

VII. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VIII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Osoby zainteresowane naborem proszone są o składanie dokumentów aplikacyjnych w sekretariacie MGOPS w Sianowie lub przesłanie pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Nabór na stanowisko PRACOWNIK SOCJALNY",
w terminie do dnia 27.07. 2018 roku do godz. 12.00.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do MGOPS. Aplikacje, które wpłyną do tut. Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie .
4. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji (zgodnie z ” art.6 ust 1 lit. C i art. 9 ust. 2 lit.b 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;” i podpisane.
5. Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty.
6. Osobą upoważnioną do kontaktu jest starszy pracownik socjalny Marlena Krzanowska tel. 94 3185-512 wew. 41, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 14.00
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.mgops.sianow.pl oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie przy ul. Słowackiego 3a.
Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie przeszli weryfikacji dokumentów lub zostali zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej, a nie zostali wyłonieni na stanowisko objęte konkursem będą niszczone komisyjnie.
7. Zastępca Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.
8. Z kandydatem, który przejdzie pozytywnie procedurę konkursową, zostanie zawarta umowa o pracę od 01.08.2018r.

Sianów, dnia 18.07.2018 r.

Zastępca Kierownika MGOPS w Sianowie
Elżbieta Ałtyn