

ogłasza nabór na stanowisko: PRACOWNIKA SOCJALNEGO – 1 etat

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę** .

Przewidywany termin zatrudnienia: **21.05.2018r.**

I. Stanowisko pracy:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Ińsku , ul. Boh. Warszawy 38, 73 – 140 Ińsko

II. 1. Wymagania konieczne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,

2. Niezbędne wykształcenie:

Zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 oraz poz. 1583) pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z wymienionych warunków:

- 1) posiada dyplom kolegium pracowników służb społecznych
- 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna
- 3) ukończyła studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków :

pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia,
nauki o rodzinie.

Treść przepisu art. 116 ust. 1 pkt 3:

- należy czytać łącznie z treścią przepisu art. 116 ust. 1a;
- dotyczy wyłącznie studentów, którzy rozpoczęli realizację wskazanej wyżej specjalności począwszy od dnia 1 października 2008 r., a dyplom ukończenia studiów uzyskali w nieprzekraczającym terminie do dnia 31 grudnia 2013 roku.

Zgodnie z Art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 oraz poz. 1583) pracownikiem socjalnym mogą być osoby które:

- przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia
- w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia\
- przed dniem 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia

3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- umiejętność współpracy w zespole,
- odporność na sytuacje stresowe,
- prawo jazdy kat. B

4. Wymagana wiedza specjalistyczna:

Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego.

5. Znajomość innych zagadnień:

Znajomość obsługi komputera i programów biurowych (np.: program Pomost STD).

3. Preferowane cechy osobowościowe kandydatów:

- komunikatywność
- odpowiedzialność
- kreatywność
- obowiązkowość
- rzetelność
- zaangażowanie i odporność na stres
- zdolności organizacyjne

III. 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. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania życiowych spraw

osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami w realizacji tych zadań

4. pomoc w uzyskaniu dla osób 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 ograniczania patologii i 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.

Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany :

1. kierować się zasadami etyki zawodowej
2. kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i praw tych osób do samostanowienia
3. przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę
4. udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy
5. zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny
6. podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.
7. współpracować z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, GKRPA lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Urzędzie Gminy Ińsko, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności

4. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy.
5. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe
7. Oświadczenie kandydata że nie jest on i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona
8. Oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego
9. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016r., poz.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r.o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz. 902)

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:.

„Nabór na stanowisko pracownika socjalnego" w terminie do dnia 10.05.2018r. w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ińsku lub przesłać drogą pocztową na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Boh. Warszawy 38; 73 – 140 Ińsko.

Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego. Oferty, które wpłyną do OPS w Ińsku niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o zakwalifikowaniu kandydatów do drugiego etapu naboru będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy w Ińsku, oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Ińsku.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy w Ińsku, w zakładce: oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Ińsku.

p.o. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej

p.o. Kierownika
Ośrodka Pomocy Społecznej
Trzaska - Huk
mgr Izabela Trzaska-Huk