

Nieborowice, dnia 04.06.2024 r.

OGŁOSZENIE NR OPS.1.2024
O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO W OŚRODKU
POMOCY SPOŁECZNEJ W PILCHOWICACH

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pilchowicach, ul. Główna 52, 44-145 Nieborowice.

Wymiar czasu pracy – 1 etat.

Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę.

Informacja o warunkach pracy:

1. Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Pilchowicach oraz teren Gminy Pilchowice.
2. Praca w środowisku.
3. Bezpośredni kontakt z klientem.
4. Praca biurowa z obsługą komputera.
5. Wynagrodzenie za pracę zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:

- praca socjalna;
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;

- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
- udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
- przygotowywanie projektów postanowień, decyzji administracyjnych;
- sporządzanie sprawozdań, list, raportów oraz innych zestawień dotyczących realizowanych zadań;
- bieżące dokumentowanie wykonywanych działań w zakresie pracy socjalnej w programie HELIOS;
- wykonywanie zastępstwa służbowego w czasie nieobecności pracowników socjalnych;
- przygotowywanie i przekazanie dokumentacji spraw zakończonych do składnicy akt;
- realizacja zadań w ramach procedury „Niebieska karta” w przypadku stwierdzenia przemocy domowej, udział w grupach diagnostyczno-pomocowych.
- prowadzenie innych zadań zleconych przez Kierownika związanych z działalnością Ośrodka.

Wymagania konieczne:

Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej:

1. dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
2. ukończenie studiów na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
3. do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie;
4. ukończenie studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3;
5. posiadanie obywatelstwa polskiego;
6. znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz uregulowań prawnych dotyczących ochrony danych osobowych;
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
8. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe;
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny;
10. nieposzlakowana opinia.

Wymagania pożądane:

- mile widziany staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego;
- obsługa komputera, pakietu Office i Open Office;
- znajomość programu HELIOS;
- prawo jazdy kategorii B wraz z samochodem prywatnym do dyspozycji;
- umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem;
- obowiązkowość, rzetelność, punktualność, odpowiedzialność;
- umiejętność dobrego radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
- kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe;
- kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie;
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku lub orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na w/w stanowisku;
- klauzula RODO.

Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty można złożyć osobiście lub przesłać na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach, ul. Główna 52, 44-145 Nieborowice **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem „*Nabór na stanowisko pracownika socjalnego*” do dnia **26 czerwca 2024 r. do godziny 14.00**, osobiście lub za pośrednictwem poczty lub podmiotów doręczających przesyłki na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Pilchowicach
ul. Główna 52
44-145 Nieborowice

Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.

Inne informacje:

- aplikacje, które wpłyną po określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane;
- wybrane osoby spełniające kryteria formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- kandydaci, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiani;
- Kierownik zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru;

- kandydaci nie wybrani na stanowisko będą mogli odebrać swoje dokumenty aplikacyjne osobiście w siedzibie ośrodka, w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury rekrutacji;
- dokumenty aplikacyjne odrzucone i nieodebrane przed upływem w/w terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowych informacji udziela kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach- Jolanta Szczecina, tel. 730179561.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pilchowicach
Jolanta Szczecina

W załączeniu:

1. klauzula informacyjna dla kandydata na pracownika
2. kwestionariusz osobowy dla kandydata
3. oświadczenia