

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego.

I. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- nieposzlakowana opinia;
- kandydat/kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiada wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116, ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U.2021 poz.2268 ze zm.), tj. spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych; ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna;
 - do dnia 31 grudnia 2013r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, politologia, polityka społeczna;
- ukończyła studia podyplomowe 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;
- Umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw:
 - o pomocy społecznej;
 - kodeksu postępowania administracyjnego;
 - o ochronie zdrowia psychicznego;
 - o przeciwdziałaniu przemocy;
 - innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej.

II. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku pracownika socjalnego:

- wysoka kultura osobista;
- rzetelność i obowiązkowość;
- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym;
- znajomość komputera i programów biurowych;
- umiejętność zachowania bezstronności w kontaktach z rodziną;
- kreatywność, empatia, zaangażowanie, odpowiedzialność;
- asertywność;
- odporność na sytuacje stresowe;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:

1. rozeznanie potrzeb środowiska i organizacja ich zaspokajania: przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, organizowanie usług osobom niepełnosprawnym i starszym,
2. wprowadzanie i aktualizowanie wywiadów środowiskowych do systemu, wydawanie decyzji administracyjnych w oparciu o wywiad środowiskowy oraz ustawę o pomocy społecznej, przygotowywanie list wypłat, sprawozdań;
3. podejmowanie wszelkich czynności związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w szczególności prowadzenie grup roboczych w związku z realizacją procedury Niebieskich Kart;
4. wspieranie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze w tym w szczególności współpraca w tym zakresie z asystentem rodziny;
5. opracowanie wniosków dotyczących problemów socjalnych środowiska lub grup środowiskowych;
6. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
7. współdziałanie z placówkami służby zdrowia, organami Policji i Sądem oraz kuratorami sądowymi;
8. prowadzenie pracy socjalnej;
9. 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.

IV. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów na stanowisko, którego ogłoszenie dotyczy:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz posiadany staż pracy (kopie świadectw pracy);
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. klauzura informacyjna przy zbieraniu danych osobowych od kandydatów na pracownika socjalnego.

Kserokopie dokumentów, które składa kandydat powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Dokumenty składane w oryginale winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wszystkie dokumenty zawarte w złożonej ofercie pracy muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

V. Informacje dodatkowe:

Wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy - 1 etat (40 godzin tygodniowo).

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce pracy: teren Gminy Miasta Kowary, praca w terenie, bezpośredni kontakt z klientem oraz praca przy komputerze siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach.

VI. Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w MOPS w Kowarach lub pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach ul. Zamkowa 5, Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata/kandydatki z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”.

Z uwagi na specyfikę wykonywanych zadań postępowanie może zakończyć się bez wyłonienia kandydata do zatrudnienia na stanowisko pracownika socjalnego.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kowarach
mgr Ewa Haniżluk

