Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Warpnie
ogłasza nabór na stanowisko
PRACOWNIKA SOCJALNEGO – 1 etat

I. 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,
6) kwalifikacje zgodnie z art. 116 ust. 1 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 ze zm.).Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z wymienionych warunków:

a. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
b. ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
c. do dnia 31 grudnia 2013 ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

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

lub

d. posiada prawa nabyte w zakresie uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego tj. :

· do dnia 1 stycznia 2008r. uzyskała dyplom w zawodzie pracownika socjalnego,
· przed dniem 1 stycznia 2007 r. uzyskała dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna,
· przed dniem 1 stycznia 2008 r. ukończyła lub kontynuowała studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,
· przed dniem 1 maja 2004 r. posiada uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego.

II. Wymagania dodatkowe:

1.Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego,
2. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
3. umiejętność pracy pod presją, umiejętność skutecznej komunikacji, umiejętność radzenia sobie ze stresem, sumienność, kreatywność, umiejętność pracy samodzielnej i pracy w zespole, umiejętności analityczne, systematyczność, dokładność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
4.prawo jazdy kat. B .

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

a. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
b. praca socjalna,
c. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
d. 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; skuteczne posługiwanie się przepisami praw w realizacji tych zadań,
e. 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,
f. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
g. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,

h. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
i. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,

IV. wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu, opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej oraz z numerem telefonu do kontaktu.
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 umyślne 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. 2016,poz.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2016, poz.902 ze zm).

V. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„ Nabór na stanowisko pracownika socjalnego" w terminie do dnia 26.01.2018 r. do godziny 15:00 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Warpnie lub przesłać drogą pocztową na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kościuszki 3; 72-022 Nowe Warpno.
Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną.
3. Informacja o wyborze będzie zamieszczona na stronie internetowej (www.bip.ops.nowewarpno.pl) oraz na ogólnodostępnej tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Warpnie.
4. Planowane zatrudnienie na umowę o pracę od 01 lutego 2018 r.
5. W przypadku wyboru kandydata na stanowisko , uczestnik konkursu przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany do przedłożenia Pracodawcy zaświadczenia o stanie zdrowia, sporządzonego przez lekarza medycyny pracy oraz zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Uwagi:
1.Oferty, które wpłyną do Ośrodka niekompletne lub po terminie nie będą rozpatrywane.
2.Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.
3.Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
4.Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone po upływie miesiąca po zakończeniu procesu rekrutacji jeśli nie będą odebrane przez kandydata.

Dodatkowe informacje udzielane będą telefonicznie pod numerem telefonu **91 3129 055** lub bezpośrednio w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Warpnie.

Pracodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyn.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Teresa Szybka

Nowe Warpno, dn.28.12.2017r.