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 o treści:

„Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2016, poz.902 ze zm.)wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji."

V. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„ **Nabór na stanowisko pracownika socjalnego" w terminie do dnia 24.07.2018.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 sierpnia 2018 roku.
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.

Nowe Warpno,dn.21.06.2018.

*kwestionariusz osobowy

Klauzula informacyjna:
Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Warpnie, ul Kościuszki 3
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail: iodo.szczecin@gmail.com Telefon:579 979 237,
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji i przyszłych rekrutacji.
5. w dowolnym momencie posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.