

Nabór na pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim

p.o Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Pracownik socjalny

1. Adres jednostki

Ośrodek Pomocy Społecznej
57-230 Kamieniec Ząbkowicki
ul. Ząbkowicka 21

2. Określenie stanowiska

Pracownik socjalny

3. Wymiar czasu pracy

pełny etat

4. Wymagania konieczne

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust. 1 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
- korzystanie w pełni z praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- znajomość ustawy o pomocy społecznej, KPA i innych przepisów niezbędnych do pracy na stanowisku,
- znajomość obsługi komputera,
- znajomość programu POMOST, SYGNITY, Ms Office.

5. Wymagania dodatkowe

- sumienność i dokładność,
- dyspozycyjność i zaangażowanie,
- kreatywność,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- mile widziane prawo jazdy.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- praca socjalna;
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- 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;
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;

- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
 - współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
 - inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.
 - realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych,
 - i inne zadania zlecone przez Kierownika jednostki jaką jest Ośrodek Pomocy Społecznej.
- Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany:
- kierować się zasadami etyki zawodowej;
 - kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia;;
 - przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę, grupę lub społeczność;;
 - udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
 - zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;
 - podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

7. Wymagane dokumenty

- list motywacyjny,
- CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- oryginał kwestionariusza osobowego – do pobrania,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) – dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru,
- referencje.

Wymagane dokumenty, list motywacyjny, CV- powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)” i własnoręcznie podpisane.

8. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńcu Żąbkowickim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
9. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Żąbkowickim w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracownik socjalny”, lub przesłać pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Żąbkowicka 21, 57-230 Kamieniec Żąbkowicki w terminie do **23 lipca 2024 r. do godziny 15.30.** O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod nr telefonu 74 81 73 051.

10. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
11. Po upływie terminu do złożenia dokumentów następuje wstępna analiza pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających w/w wymogi, przewiduje się dodatkowe rozmowy.
12. p.o. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podawania przyczyn.

Kamieniec Ząbkowicki 09.07.2024r.

*p.o. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamieńcu Ząbkowickim
Agnieszka Tandereschak*

