

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Józefowie
z siedzibą: ul. M. Curie Skłodowskiej 5/7, 05-420 Józefów

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy z grupy stanowisk pomocniczych i obsługi: **pracownik socjalny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Józefowie – w wymiarze pełnego etatu na czas określony - zastępstwo**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju UE lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 2) spełnienie co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - a) ukończone kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - c) do dnia 31 grudnia 2013 roku ukończył studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
pedagogika,
pedagogika specjalna,
politologia,
polityka społeczna,
psychologia, socjologia,
nauki o rodzinie.
 - d) spełnienie wymagań określonych w art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j Dz.U. z 2018r. poz. 1508 z późn.zm)
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie;
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz powinien korzystać z pełni praw publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzeń do ustawy,
- b) znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- c) znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- d) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- e) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- f) znajomość zagadnień samorządu terytorialnego,
- g) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- h) znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie pomocy społecznej POMOST Std oraz WINDOWS XP, pakietu Microsoft Office,
- i) referencje,
- j) doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego.

3. Preferowane cechy osobowości kandydata:

- a) komunikatywność,
- b) kreatywność,
- c) odporność na stres,
- d) umiejętność pracy w zespole,

- e) dokładność,
- f) odpowiedzialność,
- g) sumienność,
- h) samodzielność,
- i) wysoka kultura osobista.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- a) praca socjalna;
- b) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- d) sporządzanie kontraktów socjalnych,
- e) 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 prawa w realizacji tych zadań,
- f) 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,
- g) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- h) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- i) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa, w tym z asystentem rodziny,
- j) współpraca z organizacjami pozarządowymi, kościołami, instytucjami w zakresie organizowania pomocy, w tym współpraca z zespołem interdyscyplinarnym,
- k) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- l) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- m) uczestniczenie w posiedzeniach grup roboczych dotyczących procedury „Niebieskiej Karty”,
- n) praca w programie POMOST Std

5. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia (kopie świadectw pracy, ukończonych kursów, szkoleń),
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego,

- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
- j) wszystkie dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane, zaś kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Warunki zatrudnienia:

- a) forma zatrudnienia: umowa w ramach stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) przewidywany okres zatrudnienia: od dnia zawarcia umowy na czas zastępstwa
- c) miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Józefowie
- d) praca związana z kontaktami z podopiecznymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie zarówno w budynku Ośrodka, jak również w miejscu zamieszkania podopiecznego,
- e) praca wymaga umiejętnego współdziałania z osobami i rodzinami korzystającymi z pomocy oraz z innymi osobami i instytucjami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Józefowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Józefowie**, w godzinach pracy Ośrodka tj. **w poniedziałek od godz. 9.00 do 17.00, od wtorku do piątku od 8.00 do 16.00 w pokoju nr 3** lub przesłać pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Józefowie ul. M. Curie Skłodowskiej 5/7, 05-420 Józefów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko pracownika socjalnego**” w terminie do **22.02.2019r. do godziny 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania dokumentów pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie, a nie data nadania.

Oferty odrzucone można odbierać osobiście w siedzibie Ośrodka, przez okres 3 miesięcy. Po upływie powyższego terminu zostaną one komisyjnie zniszczone.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie www.mopsjozefow.com

Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego, ogłoszonego i prowadzonego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Józefowie. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne. Podstawa prawna: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE”.*

*Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie
Beata Kowalczyk*