

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce ogłasza nabór na stanowisko:

Pracownika socjalnego - 1 etat

I. Nazwa i Adres Jednostki:

Miejsko –Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Dworcowa 33, 58-420 Lubawka
pow. kamiennogórski
woj. dolnośląskie
tel.: 75 74 11 800

II. Stanowisko: Pracownik socjalny

III. Wymagania niezbędne:

1. Zgodnie wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2022 poz. 2268 ze zm.) z art. 116 i w związku z art 156 ustawy do naboru mogą przystąpić osoby spełniające jeden z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiadające dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - 2) ukończyły studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyły studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie,
 - 4) ukończyły 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, dotyczących szkolenia w zakresie specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego realizowane przez jednostki prowadzące kształcenie lub doskonalenie zawodowe po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego oraz

2. Posiadają obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, w którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
3. Mają pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
4. Nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia, publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Mają nieposzlakowaną opinię,
6. Ich stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
7. Posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej- nie dotyczy obywateli polskich,

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie wyższe,
2. Znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie ośrodka pomocy społecznej, w tym przede wszystkim ustawy o pomocy społecznej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeks postępowania administracyjnego i innych niezbędnych do wykonywania obowiązków, kodeks rodzinny i opiekuńczy.
3. Umiejętność interpretacji przepisów prawa,
4. Odporność na stres,
5. Łatwość podejmowania decyzji,
6. Znajomość obsługi komputera w tym pakietów biurowych i informatycznych,
7. Znajomość programu POMOST, CAS
8. Prawo jazdy kat B,
9. Obowiązkowość, rzetelność, punktualność,
10. Umiejętność pracy w zespole.
11. Dobra organizacja pracy własnej, samodzielność
12. Znajomość zakresu pracy Ośrodków Pomocy Społecznej.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Praca socjalna,
2. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
3. 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,
4. 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,
5. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
 6. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
 7. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
 8. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
 9. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
 10. Wykonywanie zadań związanych z pobytem osób skierowanych przez Gminę Lubawka do domu pomocy społecznej w zakresie:
 - aktualizacji wysokości odpłatności ponoszonej przez te osoby w drodze prowadzenia postępowania,
 - prowadzenie korespondencji z domem opieki społecznej,
 - prowadzenie korespondencji z osobami obowiązany ustawowo lub dobrowolnie do wnoszenia opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej w celu zawarcia umowy o ponoszenie odpłatności.
 - Podejmowanie czynności związanych z egzekwowaniem odpłatności od tych osób,
 11. Realizacja innych zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
 12. Udział w projektach realizowanych przez MGOPS,
 13. Wykonywanie innych poleceń służbowych Kierownika Ośrodka,

VI. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Praca na terenie gminy Lubawka,
2. Praca w biurze siedziby MGOPS ul. Dworcowa 33, 58-420 Lubawka,
3. Obsługa urządzeń biurowych i komputera,
4. Bezpośrednia obsługa klientów MGOPS, kontakt telefoniczny z innymi instytucjami,
5. Rodzaj stosunku pracy –umowa o pracę przewidywane zatrudnienie w miesiącu lipcu 2022 r.,
6. Pełny wymiar czasu pracy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko -Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubawce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys- CV,

3. Podpisany kwestionariusz osobowy (*załącznik nr 1*)
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu - poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem,
6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i nieumiejętnościach o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku pracy - poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem,
7. Podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (*załącznik nr 2*)
8. Podpisana klauzula Rodo i Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (*załącznik nr 3*)
9. Podpisane oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnych do pracy na danym stanowisku (*załącznik nr 4*)
10. Referencje - poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem,

Wymienione powyżej dokumenty należy dołączyć w formie kopii potwierdzonej przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VIII. Termin złożenia

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przysłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „NABÓR NA WOLNE STANOWISKO – pracownik socjalny nr naboru K.110.2.2022.AS w terminie do dnia 31.05.2022r. do godz.09.00(liczy się data wpływu):

- a) osobiście w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce przy ulicy Dworcowa 33 (sekretariat pok. nr 7)
- b) pocztą na wyżej wymieniony adres z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracownik socjalny nr naboru K.110.2.2022.AS.”
- c) Aplikacje, które wpłyną do Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie ponosimy odpowiedzialności za otwarcie kopert przed czasem w wyniku źle opisanych / oznaczonych kopert.

IX. Etapy naboru:

1. Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja rekrutacyjna, powołana przez Kierownika Miejsko –Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce:
2. **I etap naboru:** wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.

3. **II etap naboru:** merytoryczna ocena wiedzy kandydatów (rozmowa kwalifikacyjna kandydatami spełniającymi wymagania formalne) –kandydaci na rozmowy odbędą zapraszani telefonicznie do siedziby Miejsko –Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce. Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym,
4. Ogłoszenie o wynikach naboru zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej oraz BIP Miejsko –Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce.
5. Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem, zostanie zawarta umowa o pracę.

X. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje nie zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji w siedzibie MGOPS. **(DOKUMENTY NIE BĘDĄ ODSYŁANE)**
2. Dokumenty nieodebrane po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji zostaną zniszczone.
3. Oferty niekompletne, nie spełniające wymagań formalnych lub złożone po terminie zostaną zniszczone

Dodatkowe informacje Tel 75 74 11 800 wew. 12

Ogłoszenie o wyniku naboru będzie umieszczone na stronie internetowej Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce oraz na stronie BIP Gminy Lubawka.

Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka
Pomocy społecznej w Lubawce
/-/mgr Aldona Popardowska

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy –Załącznik nr 1
2. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie –Załącznik nr 2
3. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych –Załącznik nr 3
4. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze –Załącznik nr 4