

IMaszewo, dnia 10.10.2018r.

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Maszewie
ogłasza nabór na stanowisko:
PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę**

Przewidywany termin zatrudnienia: **02 stycznia 2019r.**

I. Stanowisko pracy: PRACOWNIK SOCJALNY

Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Maszewie; 72-130 Maszewo, Plac Wolności 2

II.

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,

2. Niezbędne wykształcenie:

Zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 oraz poz. 1583) pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z wymienionych warunków:

- 1) posiada dyplom kolegium pracowników służb społecznych,
- 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
- 3) ukończyła studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

Treść przepisu art. 116 ust. 1 pkt 3:

- należy czytać łącznie z treścią przepisu art. 116 ust. 1a;
- dotyczy wyłącznie studentów, którzy rozpoczęli realizację wskazanej wyżej specjalności począwszy od dnia 1 października 2008 r., a dyplom ukończenia studiów uzyskali w nieprzekraczającym terminie do dnia 31 grudnia 2013 roku.

3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- umiejętność współpracy w zespole,
- odporność na sytuacje stresowe.

4. Wymagana wiedza specjalistyczna:

Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego.

5. Znajomość innych zagadnień:

Znajomość obsługi komputera.

6. Preferowane cechy osobowościowe kandydatów:

- komunikatywność
- odpowiedzialność
- kreatywność
- obowiązkowość
- rzetelność
- zaangażowanie i odporność na stres
- zdolności organizacyjne

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

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 życiowych spraw osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami w realizacji tych zadań;
4. pomoc w uzyskaniu dla osób 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 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 lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany :

1. kierować się zasadami etyki zawodowej,
2. kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia,
3. przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę,
4. udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy,
5. zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny,
6. podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie,
7. współpracować z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, GKRPA lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu wrześniu 2018r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Maszewie był niższy niż 6%.

V. wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- załącznik nr 1.
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 stanowisk pracownika socjalnego - załącznik nr 2.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe – załącznik nr 3.
7. Oświadczenie kandydata że nie jest on i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona – załącznik nr 4.
8. Oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego – załącznik nr 5.
9. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych – załącznik nr 6.
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.z 2016r., poz.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r.o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz. 902) – załącznik nr 7.

11. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 95/46/WE - załącznik nr 8.

VI. Informacje o sposobie kontaktowania się z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Maszewie w sprawie naboru.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z kandydatami i udzielania wyjaśnień dotyczących naboru jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Maszewie. Kandydat może zwrócić się o wyjaśnienie istotnych warunków naboru od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00, telefonicznie 91 418 74 24, lub osobiście w siedzibie Ośrodka.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów.

Oferty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Maszewie, Plac Wolności 2, pokój nr 1 lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Maszewie” umieszczonym na kopercie.

Wymagane dokumenty należy składać do **dnia 30 listopada 2018r.** do godziny 15:30 (decyduje data wpływu do OPS w Maszewie). **Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Maszewie zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Maszewie - ops.maszewo.pl oraz Urzędu Miejskiego w Maszewie - www.maszewo.pl , ponadto w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Maszewie.

Postępowanie składać się będzie z:

1. Selekcji wstępnej, czyli weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz wstępnej oceny merytorycznej. Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia testu. Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.
2. Rozmowy kwalifikacyjnej.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Maszewie
Andżelika Retmańczyk