

## Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Paczkowie

poszukuje kandydatów na stanowisko - pomocnicze i obsługi

### Pracownik socjalny

w ramach umowy na czas zastępstwa ( przewidywany okres od VI 2016-XII 2017 )

*Zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego nie wymaga przeprowadzenia naboru o jakim mowa w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych.*

#### Wymagania konieczne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub posiadanie innych kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015r., poz. 163 ze zm.),**
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

#### Wymagania pożądane:

- a) doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika socjalnego
- b) znajomość: przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego,
- c) umiejętność interpretacji przepisów prawnych związanych z wykonywaniem pracy socjalnej,
- d) umiejętność redagowania pism i komunikatów,
- e) umiejętność sporządzania kontraktów socjalnych,
- f) znajomość obsługi programów komputerowych wynikających z obowiązków służbowych, w szczególności w zakresie pomocy społecznej,
- g) predyspozycje osobowościowe: samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, empatia, zaangażowanie, stanowczość, konsekwencja, egzekwowanie zasad w pracy socjalnej, odporność na sytuacje stresowe,
- h) Prawo jazdy kat. B ( pracownicy socjalni używają samochodu prywatnego do celów służbowych ).

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na pracownika socjalnego będzie należało między innymi:

**Zgodnie z art. 119. 1 Ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej** 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 spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej
4. skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
5. 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;
6. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej
7. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
8. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
9. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
10. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

Ponadto pracownik zobowiązany jest do:

1. uczestniczenia w posiedzeniach grup roboczych dotyczących procedury „Niebieskiej Karty” zgodnie z ustawą a dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
2. monitorowania sposobu wykorzystania świadczeń przez klientów,
3. znajomości ustaw, rozporządzeń oraz przepisów prawa dotyczących działalności Ośrodka Pomocy Społecznej,
4. wykonywania innych zadań zleconych przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Paczkowie, nie wymienionych powyżej, a związanych z zadaniami realizowanymi przez OPS.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, uprawnienia i dodatkowe umiejętności niezbędne w pracy na stanowisku objętym naborem
5. kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo
6. kopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy
7. podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe
8. podpisana klauzula o treści: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.**”

*Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie pocztą kompletu dokumentów w terminie od dnia ukazania się ogłoszenia do 18 maja 2016 roku do godz. 15 (decyduje data wpłynięcia dokumentów do OPS ) pod adresem:*

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Paczkowie  
ul. Wojska Polskiego 32a, 48-370 Paczków**

*lub dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie w Sekretariacie z dopiskiem na kopercie:  
„Rekrutacja na stanowisko – pracownik socjalny – na zastępstwo”*

#### Informacje dodatkowe:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. stanowisko pracy wyposażone w biurko, komputer i drukarkę,
3. praca wymaga umiejętnego współdziałania z osobami i rodzinami, z psychologiem, terapeutami oraz innymi osobami i instytucjami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy.
4. Praca na terenie Gminy Paczków, prowadzona również w mieszkaniach osób zgłaszających się po pomoc,
5. Przewidziana jest umowa na wykorzystywanie własnego samochodu do celów służbowych – zwrot kosztów przejazdu,
6. **umowa na zastępstwo ( przewidywany okres od VI 2016-XII 2017 ).**

#### Postanowienia końcowe:

1. złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron;
2. oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane;
3. złożone dokumenty nie będą odsyłane;
4. kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
5. Kierownik OPS w Paczkowie zastrzega sobie prawo zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów, a także prawo do rezygnacji z prowadzenia danego postępowania rekrutacyjnego;
6. informacja o wyborze kandydata zostanie umieszczona na stronie internetowej OPS.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Paczkowie  
Ewa Pawlinów  
Paczków, dnia 06.05.2016