



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Stanowisko pracy współfinansowane w ramach projektu pn. „*Nowa jakość pomocy społecznej- wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Paczkowie*” współfinansowanego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PACZKOWIE POSZUKUJE
OSOBY ZAINTERESOWANE PRACĄ NA STANOWISKU
PRACOWNIKA SOCJALNEGO W ZESPOLE DS. PRACY SOCJALNEJ
W WYMIARZE 1/1 ETAT
1 osoba
przewidywany możliwy okres zatrudnienia 01.04.2017r.-31.01.2019 r.**

I. Wymagania niezbędne:

Do naboru może przystąpić osoba z uprawnieniami do wykonywania zawodu pracownika socjalnego określonymi w art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2015 r. poz. 163) spełniająca poniższe wymagania:

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

2. Wykształcenie: niezbędne:

1. dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
2. dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
3. dyplom ukończenia do dnia 31.12.2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, ustawy o zatrudnieniu socjalnym i Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
2. znajomość programów komputerowych (MS Office, Internet, mile widziana znajomość programu dziedzinowego POMOST STD) oraz obsługi innych urządzeń biurowych, umiejętność redagowania pism, umiejętność sporządzania projektów decyzji administracyjnych,
3. gotowość do podnoszenia kwalifikacji;



4. Prawo jazdy kat. B (pracownicy socjalni używają samochodu prywatnego do celów służbowych na terenie gminy).
5. mile widziane posiadanie I i/ lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
6. mile widziane doświadczenie w prowadzeniu szeroko pojętej pracy socjalnej oraz w realizacji projektów socjalnych.

III. Predyspozycje osobowościowe:

niezbędne : umiejętność dokonywania diagnozy zgłaszanych problemów, umiejętność kształtowania relacji międzyludzkich, analityczne podejście do problemów, umiejętność podejmowania działań interdyscyplinarnych, umiejętność komunikowania się z interesantem, w tym także nastawionych roszczeniowo zagrożonym wykluczeniem lub już wykluczonym społecznie.

dotatkowe: umiejętność pracy w zespole, umiejętność nawiązywania i podtrzymywania kontaktów, umiejętność współpracy i współdziałania z innymi podmiotami, zdolność do rozwiązywania problemów.

IV. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku (opis stanowiska):

1. organizowanie i prowadzenie pracy socjalnej;
2. wykorzystywanie dostępnych narzędzi pracy socjalnej;
3. udzielanie informacji, pomocy i poradnictwa w zakresie rozwiązywania problemów będących przyczyną trudnej sytuacji życiowej;
4. udział w interwencjach w środowisku zamieszkania rodziny;
5. monitorowania sposobu wykorzystania świadczeń przez klientów,
6. organizowanie różnorodnych form pomocy, w szczególności z wykorzystaniem projektów socjalnych, odpowiadających zmieniającym się potrzebom społecznym m.in. koordynowanie działaniami Klubu Integracji Socjalnej;
7. realizacja procedury „Niebieska Karta”;
8. 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;
9. realizacja zdań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej poprzez pracę z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji wychowawczej, prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, wsparcie dla usługi asystenta rodziny oraz monitoring po zakończeniu pracy asystenta;
10. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa;
11. współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi, mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów, w



- szczegółności poprzez pracę socjalną ze społecznością lokalną (organizowanie społeczności lokalnej) oraz organizowanie grup wsparcia czy pomocy sąsiedzkiej;
12. realizacja zadań ośrodka pomocy społecznej z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
 13. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
 14. realizację zadań wynikających z ustawy o zatrudnieniu socjalnym, w szczególności:
 - a. - przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i opiniowanie, na ich podstawie, wniosków w sprawie skierowania do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez centrum integracji społecznej,
 - b. - zawieranie i realizacja kontraktu socjalnego z uczestnikami zajęć klubu integracji społecznej;
 15. bieżące dokumentowanie w programie Pomost Std wykonywanych działań w zakresie pracy socjalnej;
 16. obsługa innych programów i narzędzi informatycznych;
 17. współpraca z komórkami organizacyjnymi OPS w zakresie powierzonych zadań, objętych zakresem czynności;
 18. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia mieszkańców gminy.
 19. przygotowywanie we współpracy z innymi pracownikami oceny zasobów i potrzeb pomocy społecznej;
 20. przygotowywanie niezbędnych sprawozdań i analiz dotyczących prowadzonych działań;
 21. prowadzenie spraw i dokumentacji zgodnie z przepisami KPA oraz instrukcją kancelaryjną;
 22. przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji;
 23. prowadzenie innych zadań zleconych przez Kierownika OPS związanych z działalnością Ośrodka.

Przedstawiony katalog zadań ma charakter ramowy. W trakcie realizacji projektu zadania poszczególnych stanowisk i tworzonych zespołów mogą ulec nieznacznej modyfikacji.

V. Warunki zatrudnienia:

1. praca w **Zespole ds. pracy socjalnej** na stanowisku pracownika socjalnego
2. możliwość korzystania z komputera i innych urządzeń mobilnych,
3. pierwsza umowa na okres próbny 3 miesiące (warunku nie stosuje się jeżeli kandydat pracował minimum 3 miesiące w OPS Paczków)
4. druga umowa maksymalnie na czas trwania projektu, tj. do 31.01.2019 r.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejscem wypełniania obowiązków pracowniczych będzie budynek Ośrodka Pomocy Społecznej w Paczkowie przy ul. Wojska Polskiego 32a; I piętro, w budynku brak urządzeń



dźwigowych (windy); w trakcie pracy konieczne będzie manualne korzystanie z urządzeń technicznych (komputer osobisty, drukarka, kserokopiarka, telefon, niszczarka dokumentów itp.)

VII. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu lutym 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Paczkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys (CV)
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed data ukazania się ogłoszenia o naborze,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2016 r., poz. 922).
8. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie) oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje), kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzających spełnienia wymagań niezbędnych i dodatkowych,
9. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*
- w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2016r., poz. 902)*
10. inne dokumenty, które wnioskodawca lub kandydat uzna za istotne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą:



"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz.902) ".

Aplikacje / dokumenty nie podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata lub zawierające braki zostaną odrzucone.

IX. Tryb przeprowadzenia naboru:

1. Termin i miejsce składania ofert:

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Rekrutacja na stanowisko pracownika socjalnego w zespole ds. pracy socjalnej ”

do dnia 27.03.2017 r. do godziny 9:00, w siedzibie OPS przy ul. Wojska Polskiego 32a,
w sekretariacie.

2. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej wykazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tutaj. Ośrodka.
4. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne ogłoszenia oraz wyniki rekrutacji umieszczone zostaną na stronie internetowej OPS, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.
5. Dodatkowych informacji merytorycznych dotyczących naboru *udziela Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Paczkowie- Ewa Pawlinów*, tel. 77 431 62 09

X. Dodatkowe informacje:

1. złożone dokumenty nie będą odsyłane;
2. kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
3. ***Kierownik OPS w Paczkowie zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania rekrutacyjnego.***

/-/ Ewa Pawlinów
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Paczkowie

Paczków, dnia 21.03.2017