

Ogłoszenie Nr 1/2018

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu ogłasza nabór na stanowisko:

pracownika socjalnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Supraślu
ul. Józefa Piłsudskiego 17, 16-030 Supraśl

I. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności.

II. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2017 poz.1769 z późn. zm.) tj. **spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:**
 - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone 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) osoby które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, nauki społeczne i socjologia.
 - e) Osoby, które w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. w dniu 1 maja 2004 r. kontynuowały studia magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia ukończyły te studia do dnia 31 października 2007 r.
 - f) Osoby, które przed 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia.
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. obywatelstwo polskie,
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w określonym stanowisku,
7. znajomość przepisów prawnych z zakresu :
 - a) ustawy z dnia 12 marca 2014 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2017 poz1769 z późn. zm)
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 poz. 1257 z późn zm.)
 - c) ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2015 poz. 1390)
 - d) ustawy z dnia 11 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2017 poz.697 z późn. zm.)

III. Wymagania dodatkowe:

1. obsługa komputera oraz innych urządzeń biurowych,
2. umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość, odporność na stres.
3. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, samodzielność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
4. zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, dokładność, inicjatywa.
5. umiejętność analizy dokumentów i sytuacji życiowej klientów pomocy społecznej.
6. dobra znajomość obsługi komputera,
7. ewentualnie - prawo jazdy kat. B

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. praca socjalna w rejonie;
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. udzielania informacji, wskazówek i pomoc 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 zaspokojeniu 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, łagodzenia skutków ubóstwa;
8. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługę służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
10. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych poza siedzibą Ośrodka, kompletowanie dokumentacji niezbędnej dla prowadzonego postępowania, opracowywanie planu pomocy rodzinie, wprowadzanie danych osób i rodzin do systemu komputerowego Helios i przygotowywanie projektów decyzji.
11. Obsługa administracyjna Rady Seniorów Gminy Supraśl.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawierający w szczególności informacje o stażu pracy,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy, umów cywilnoprawnych, zaświadczeń)
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) oświadczenia o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji po przez dodanie klauzuli następującej treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2016r., poz.922 z późn. zm.)*

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia 18 maja 2018r.

Miejsce: aplikacje należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu przy ul. Józefa Piłsudskiego 17 lub za pośrednictwem poczty na adres Ośrodka, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego Nr 1/2018”. W przypadku nadania aplikacji za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu aplikacji do Ośrodka.

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Supraślu
mgr Małgorzata Ostrowska