

Ogłoszenie
o naborze na wolne stanowisko
Pracownika Socjalnego

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyskowicach
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracownika socjalnego

1. Określenie stanowiska: pracownik socjalny

2. Wymiar czasu pracy: pełny etat

3. Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej

4. Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę na czas określony

5. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 4) Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zawodu pracownika socjalnego,
- 5) Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 6) Znajomość przepisów m.in. ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
- 7) Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie na stanowisku pracownika socjalnego,
- 2) Umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- 3) Umiejętności organizacyjne i komunikatywność,
- 4) Umiejętność pracy w zespole.

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- praca socjalna;
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 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;
- 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;
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

8. Wymagane dokumenty:

1) Życiorys – Curriculum Vitae

2) List motywacyjny

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych"*

3) Kserokopia dokumentu tożsamości (*poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem*)

4) Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia – jeśli takie posiada, (*poświadczone za zgodność z oryginałem lub/ i oświadczenie w przypadku trwającego stosunku pracy*)

5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (*poświadczone za zgodność z oryginałem*)

6) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

7) Oświadczenie o niekaralności

8) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych

9) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego

10) inne dokumenty poświadczające posiadane ewentualne doświadczenie zawodowe lub ukończone kursy czy szkolenia.

9. Dodatkowe informacje:

Informacje na temat naboru można uzyskać w **Sekretariacie Ośrodka – pokój nr 3** w godzinach:

poniedziałek – środa 7.30 - 15.30, czwartek – 7.30 – 17.00

piątek – 7.30 – 14.00

a także telefonicznie: **(32) 233 23 55**, bądź drogą e- mailową: sekretariat@ops.pyskowice.pl

Zainteresowane osoby prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”** w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyskowicach, ul. Cicha 1

bądź za pośrednictwem poczty na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Cicha 1

44 -120 Pyskowice

z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”

Oferty należy złożyć w terminie do dnia 11.12.2015r. do godziny 12.00

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyskowicach

Dyrektor

Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyskowicach

(-) mgr Michał Król