



Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Łochowie

Aleja Pokoju 75, 07-130 ŁOCHÓW

Ogłasza nabór na stanowisko:

PRACOWNIK SOCJALNY

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością zamiany umowy na czas nieokreślony

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
3. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art. 116 ust. 1 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016r. poz. 930) tj. spełnianie, co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
 - c) do 31 grudnia 2013 roku ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego, na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
4. Znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14.06.1960r. kodeks postępowania administracyjnego oraz innych przepisów i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego odnoszących się do spraw pomocy społecznej.
5. Biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, Windows) obsługa programu TT-POMOC.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność skutecznego komunikowania się,
2. umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
3. umiejętność pracy zespołowej,

4. umiejętność organizowania pracy własnej,
5. samodzielność,
6. zaangażowanie,
7. wysoka kultura osobista,
8. dyspozycyjność,
9. odporność na sytuacje stresowe.

Zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku obejmuje między innymi:

1. Praca socjalna.
2. Dokonywanie analizy i ocena 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. 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. Wspieranie i motywowanie uczestników do aktywnego udziału w zajęciach.
6. Sprawowanie opieki nad uczestnikiem przez cały okres jego uczestnictwa w projekcie.
7. Monitorowanie realizacji przygotowanych programów z uczestnikami.
8. Tworzenie niezbędnych zestawień, analiz, raportów.
9. Prowadzenie ścisłej współpracy z instytucjami, firmami oraz organizacjami pozarządowymi realizującymi usługi szkoleniowo – doradcze na rzecz uczestników projektu.
10. Wykonywanie innych czynności merytorycznie związanych z realizacją przyporządkowanego zakresu obowiązków, zaleconych przez bezpośredniego przełożonego.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys – CV,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika),
4. oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem (byłem) karana (karany) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
6. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe – kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do 21 marca 2017 roku w siedzibie Ośrodka , w godzinach pracy tj.: poniedziałek, wtorek, czwartek od godz. 8.00 do godz. 16.00, w środy od godz. 8.00 do 17.00, natomiast w piątek 8.00 do godz. 15 na adres: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łochowie, Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”. Dokumenty aplikacyjne: CV, list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922)

Inne informacje:

- każdy dokument składający się na treść oferty, w którym wymagany jest podpis oferenta, wymaga złożenia własnoręcznego podpisu, pod rygorem odrzucenia oferty,
- dokumenty niekompletne lub wadliwe wypełnione nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu,
- kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub niedokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 25 643 70 40,
- MGOPS nie przewiduje zwracania dokumentacji poszczególnym wnioskodawcom, bez względu na wynik postępowania,
- ogłoszenie o naborze na stanowisko oraz informacja o wyniku naboru zostaną a umieszczone na stronie Urzędu Miejskiego w Łochowie – Biuletyn Informacji Publicznej w zakładce MGOPS,
- osoby, które spełnią wszelkie wymagania formalne, są kwalifikowane do następnego etapu naboru, który odbędzie się , o czym zostaną poinformowane telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- dalsze postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w formie rozmowy kwalifikacyjnej z tym, że ocena obejmuje również zagadnienia z zakresu wiedzy ogólnej i specjalistycznej wymaganej na stanowisku.

**Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łochowie
Jadwiga Mielcarz**