

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Wójt Gminy Cyców
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy – Pracownik Socjalny
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Cycowie

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie zgodne z art.116 ust.1 Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej:
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie;
 - 4) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
7. Prawo jazdy kat. B i możliwość używania własnego samochodu osobowego do celów służbowych.

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe w pomocy społecznej.
2. Znajomość oprogramowania biurowego.
3. Dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, sprawna obsługa klienta, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, samodzielność w podejmowaniu rozstrzygnięć w ramach prowadzonych zadań, terminowość, rzetelność, kreatywność, samodyscyplina, odporność na stres.
4. Znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy o dodatkach energetycznych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Nastawienie na własny rozwój, chęć podnoszenia kwalifikacji.

Zakres czynności pracownika:

Do zadań pracownika należy w szczególności:

1. Praca socjalna w środowisku.
2. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
3. Dokonywanie analiz, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
4. Udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej oraz 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 zaspokojeniu 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, łagodzenia skutków ubóstwa.
9. Współuczestniczenie w opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
10. Realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych;
11. Obsługa dodatków mieszkaniowych i energetycznych.
12. Przygotowywanie projektów postanowień, decyzji administracyjnych.
13. Sporządzanie sprawozdań, list, raportów oraz innych zestawień dotyczących realizowanych zadań.
14. Praca w systemie POMOST.
15. Wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu, praca biurowa - wykonywana w systemie jednozmianowym, połączona z pracą w terenie
2. Miejsce pracy – Ośrodek Pomocy Społecznej w Cycowie, ul. Chełmska 42 oraz teren gminy Cyców.
3. Wynagrodzenie za pracę zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Cycowie.

Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny oraz CV.
2. Kwestionariusz osobowy .
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy, doświadczenie, umiejętności, ukończone kursy, szkolenia itd.
5. Oświadczenie kandydata stwierdzające , iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.

6. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
9. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych
10. Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone podpisem kandydata.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Cycowie

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Cycowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Cycowie pok. Nr 19 lub przesłać pocztą na adres :

Urząd Gminy Cyców

ul. Chełmska 42

21 – 070 Cyców

**Z dopiskiem – „Nabór na wolne stanowisko pracy : pracownik socjalny w OPS Cyców,,
w terminie do 9 stycznia 2023 r. do godz. 14⁰⁰ .**

Nadesłanych ofert nie odsyłamy. Oferty można odebrać w Urzędzie Gminy Cyców przez okres trzech miesięcy od ukazania się wyniku naboru w BIP. Po tym okresie, oferty nie wykorzystane w naborze zostaną zniszczone w terminie 7 dni.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani e-mailowo lub telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Cycowie

WÓJT
Wiesław Piśula