

**Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Okonku  
ogłasza nabór na stanowisko  
pracownika socjalnego w MGOPS w Okonku**

**Liczba etatów: 1 etat** ( zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa ).

**Nazwa i adres jednostki:** Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Okonku ul. Leśna 46, 64-965 Okonek.

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
4. wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2016 r. poz. 930. z późn. zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - a. posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb socjalnych,
  - b. ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
  - c. do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauka o rodzinie,
5. znajomość przepisów prawnych regulujących przyznanie pomocy oraz świadczeń na podstawie ustawy o pomocy społecznej, rozporządzeń i innych aktów prawnych dotyczących pomocy społecznej, kpa.

**II. Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe:**

1. doświadczenie zawodowe tj. staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego w ośrodkach pomocy społecznej, do zadań którego należało m.in.: przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, wnioskowanie o świadczenia z zakresu pomocy społecznej, prowadzenie pracy socjalnej,
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
3. komunikatywność, dobra organizacja pracy,
4. umiejętność pracy zespołowej,
5. kultura osobista,
6. samodzielność,
7. odpowiedzialność,
8. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych),
9. znajomość obsługi komputera, w tym pakietów Microsoft Office lub równorzędnych,
10. prawo jazdy kat. B.

### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. przeprowadzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wywiadów środowiskowych,
2. prawidłowa i rzetelna obsługa klienta,
3. opracowywanie, zawieranie i realizowanie kontraktów socjalnych,
4. prowadzenie poradnictwa dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej w zakresie możliwości rozwiązywania problemów życiowych,
5. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach świadczeń z pomocy społecznej, w tym:
  - a. gromadzenie i prowadzenie dokumentacji, zgodnie z przepisami prawa,
  - b. przygotowanie projektów uzasadnień do decyzji, postanowień i projektów pism,
  - c. ustalanie wysokości świadczeń oraz odpłatności za świadczenia, w tym również w przypadku zmiany przepisów prawa lub sytuacji klienta,
  - d. podejmowanie interwencji w środowisku w sytuacjach tego wymagających, uczestnictwo w pracach zespołów zadaniowych i interdyscyplinarnych w skład których pracownik zostanie powołany,
  - e. współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz osobami indywidualnymi w celu doskonalenia już istniejących i poszukiwania nowych rozwiązań w dziedzinie pracy socjalnej oraz wzmocnienia skuteczności świadczonej pomocy,
  - f. prowadzenie działalności profilaktycznej w środowiskach zagrożonych w celu zapobiegania trudnym sytuacjom życiowym, rodzącym konieczność świadczenia pomocy.

### IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. miejsce pracy: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Okonku ul. Leśna 46, praca w terenie – granice administracyjne Miasta i Gminy Okonek,
2. wymiar czasu pracy: pełny etat ( 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy ), czas pracy zgodnie z obowiązującym regulaminem pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Okonku,
3. praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin dziennie.

### V. Informacja dodatkowa:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Okonku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych , jest niższy niż 6%.

### VI. Przebieg naboru:

Postępowanie kwalifikacyjne będzie dwuetapowe:

- a. **etap I** – kwalifikacja formalna tj. sprawdzenie aplikacji pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych do zatrudnienia kandydata na stanowisko pracownika socjalnego,
- b. **etap II** – rozmowa kwalifikacyjna z członkami komisji rekrutacyjnej z uwzględnieniem sprawdzenia poziomu znajomości przepisów, procedur oraz umiejętności formułowania pism.

### VII. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c. kserokopie świadectw pracy,
- d. kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,

26

- e. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- f. zaświadczenie potwierdzające staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego (w przypadku posiadania takiego stażu),
- g. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku,
- h. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**VIII. Informacje dotyczące składania dokumentów aplikacyjnych:**

1. Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) należy opatrzyć 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 poz. 2135 r. z późn. zm.).
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Oferta na stanowisko pracownika socjalnego w MGOPS w Okonku**” w Sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Leśna 46, 64-965 Okonek lub przesać pocztą w terminie do **19 kwietnia 2017 r. do godz. 10.00** (przyjmuje się datę faktycznego wpływu aplikacji do MGOPS, a nie datę nadania w Urzędzie Pocztowym).
3. **Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy zakwalifikują się do II etapu zostaną powiadomieni telefonicznie .**

**Uwaga! Wszystkie dokumenty - kserokopie winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

KIEROWNIK  
M-GOPS w Okonku  
*mgr Brygida Kalschy*