

MGOPS.FN.121.01.2024

**Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Okonku
ogłasza nabór na stanowisko
pracownika socjalnego w MGOPS w Okonku
ul. Leśna 46,64-965 Okonek**

Liczba etatów: 1 etat

Stanowisko pracy: Pracownik socjalny

Data ogłoszenia naboru: 10.04.2024 r.

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 umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz niekaralność za umyślne przestępstwa skarbowe,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
4. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
5. nieposzlakowana opinia,
6. prawo jazdy kat. B oraz możliwość korzystania z samochodu prywatnego w celach służbowych,
7. wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 oraz art.156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, (t.j.Dz.U. z 2023 r. poz.901 ze zm.), art. 5 ustawy z dnia 16.02.2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 48 poz.320) - tj. spełniające co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
 - 2) ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
 - 3) 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, nauki o rodzinie lub
 - 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
 - 5) otrzymanie przed 01 stycznia 2007 r. dyplomu wyższej uczelni zawodowej o specjalności praca socjalna lub
 - 6) otrzymanie do 1 stycznia 2008 r. dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny lub
 - 7) ukończenie lub kontynuowanie przed 1 stycznia 2008 r. studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie i uzyskanie dyplomu ukończenia tych studiów lub
 - 8) ukończenie przed 1 maja 2004 r. studiów wyższych na jednym z kierunków: pedagogika, psychologia, politologia i nauki społeczne, socjologia lub

- 9) rozpoczęcie przed 1 maja 2004 r. studiów wyższych licencjackich na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, i uzyskanie dyplomu ukończenia tych studiów lub
- 10) rozpoczęcie przed 1 maja 2004 r. i ukończenie do dnia 31 października 2009 r. studiów wyższych magisterskich na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia.
8. znajomość przepisów prawnych regulujących przyznanie pomocy oraz świadczeń na podstawie ustawy o pomocy społecznej, rozporządzeń i innych aktów prawnych dotyczących pomocy społecznej, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o ochronie danych osobowych.

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. komunikatywność, dobra organizacja pracy,
3. umiejętność pracy zespołowej,
4. kultura osobista,
5. samodzielność,
6. odpowiedzialność,
7. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych),
8. odporność na stres,
9. asertywność, empatia,
10. znajomość obsługi komputera, w tym pakietów Microsoft Office lub równorzędnych,

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:

1. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osoby lub rodziny, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. prawidłowa i rzetelna obsługa klienta,
3. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
4. udzielanie informacji, 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.
5. podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych,
6. 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,
 - g. obsługa programu Pomost,
 - h. prowadzenie innych zadań zleconych przez Kierownika.

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,
4. przewidywany termin rozpoczęcia pracy: czerwiec 2024r. -umowę o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia.

V. Informacja dodatkowa:

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 wyższy 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.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. oświadczenie – o posiadanym obywatelstwie polskim (wzór dostępny na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku, w zakładce „Nabory na stanowiska”),
2. list motywacyjny,
3. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
4. kserokopia prawa jazdy kat. B oraz oświadczenie o możliwości korzystania z samochodu prywatnego do celów służbowych,
5. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku, w zakładce: „Nabory na stanowiska”,
6. kserokopie świadectw pracy (w przypadku posiadania stażu pracy),
7. kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie zawodowe i kwalifikacje,
8. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach (w przypadku posiadania),

9. zaświadczenie potwierdzające staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego (w przypadku posiadania takiego stażu),
10. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego (wzór dostępny na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku, w zakładce „Nabory na stanowiska”),
11. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (wzór dostępny na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku, w zakładce „Nabory na stanowiska),”
12. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe (wzór dostępny na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku, w zakładce „Nabory na stanowiska”),
13. klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku, w zakładce: „Nabory na stanowiska”,
14. zgoda kandydata ubiegającego się o pracę na przetwarzanie danych osobowych, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku w zakładce: „Nabory na stanowiska”,
15. Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty.
16. Wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez kandydata.

VII. Informacje dotyczące składania dokumentów aplikacyjnych:

1. 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 przesłać pocztą w terminie do 26 kwietnia 2024 r. do godz. 10.00 (przyjmuje się datę faktycznego wpływu aplikacji do MGOPS, a nie datę nadania w Urzędzie Pocztowym).
Brak możliwości składania ofert pocztą elektroniczną.
2. **Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy zakwalifikują się do II etapu zostaną powiadomieni telefonicznie.**

Inne informacje:

1. Dokumenty niekompletne lub wadliwie wypełnione nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.
2. Zastrzegamy sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
3. Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru któregokolwiek z kandydatów na stanowisko.
4. Kierownik MGOPS w Okonku zastrzega sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
5. Złożonych dokumentów aplikacyjnych Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Okonku nie zwraca. Dokumenty aplikacyjne niewykorzystane zostaną zniszczone.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 672660938 lub 672660954
7. W przypadku zakończenia pozytywnej procedury aplikacyjnej, kandydat przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru

Karnego oraz złożyć stosowne oświadczenie w celu weryfikacji w rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym prowadzonych przez Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego.

8. Ogłoszenie o naborze na ww. stanowisko oraz informacja o wyniku naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku:

<https://mgopsokonek.opsinfo.pl/> oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku

/-/ Ewa Gubow

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Okonku

mgr Ewa Gubow

