

**OGŁOSZENIE O NABORZE
KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIECIU
UL.GEN.JÓZEFA HALLERA 11**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO:

PRACOWNIK SOCJALNY –w wymiarze : pełen etat

1.Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna; lub dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych zgodnie z art.116 oraz art.156. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2018 r., poz.1508 j.t. z późn. zm.)
- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- co najmniej 10 letni staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego (w rejonie pracy socjalnej)
- znajomość przepisów prawnych z zakresu m.in.:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej Dz. U z 2018 r., poz.1508 j.t. z późn. zm.)
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego(Dz. U. z 2017, poz.1257 j.t. z późn. zm.)
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Z 2015 ,poz. 1390 j.t. z późn. zm.)
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U z 2018, poz.998 j.t.)

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność , odporność na stres, dyspozycyjność
- dobra znajomość obsługi komputera, doświadczenie w pisaniu decyzji administracyjnych w programie „POMOST”
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność pisania projektów systemowych i projektów socjalnych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb mieszkańców rejonu, 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 w realizacji tych zadań;
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- kompletowanie i prowadzenie dokumentacji wymaganej przy przyznawaniu świadczeń z pomocy społecznej;
- współpraca z asystentami rodziny w ramach ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- obsługa programu informatycznego „POMOST”;
- zaspokajanie potrzeb podopiecznych zgodnie z ustawą o pomocy społecznej
- współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami, 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 uzyskaniu pomocy;
- pełnienie funkcji kuratora (opiekuna prawnego)dla osoby częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionej
- pisanie projektów systemowych i socjalnych
- pozyskiwanie grantów na działalność statutową Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu
- organizacja akcji socjalnych
- stypendia-wydawanie decyzji administracyjnych, opiniowanie i odpowiedzialność merytoryczna i prawna za powierzone zadanie, dodatkowe czynności związane z opiniowaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów gminy Świecie
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.

4a. Warunki pracy na stanowisku pracownik socjalny

- stanowisko zlokalizowane na piętrze budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu ul. Gen. Józefa Hallera 11 dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ,
- stanowisko wyposażone w komputer wraz z oprogramowaniem,
- zatrudnienie na pełen etat od 01.10.2018 r. : 40 godzin tygodniowo - umowa okresowa z możliwością przedłużenia.

4 b. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik wynosi powyżej 6%

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys /CV/
- list motywacyjny
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy z suplementem, świadectwa)
- kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe z referencjami
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. nr 1)
- inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu pracy zawodowej
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne oraz umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

CV koniecznie i niezbędnie opatrzone musi być klauzulą o treści - "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu z siedzibą przy ul. Gen. Józefa Hallera 11, 86-100 Świecie, w celu rekrutacji do pracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych, i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałam(-em) się z treścią klauzuli informacyjnej w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania umieszczenia na stronie internetowej OPS w Świeciu www.ops-swiecie.pl oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej OPS w Świeciu www.bip.ops-swiecie.pl oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie OPS".

Druk kwestionariusza osobowego można odebrać w pok. nr 29 lub 17 OPS lub wydrukować zał. nr 1.

Wymagane dokumenty w zaklejonej kopercie należy kierować na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej 86-100 Świecie ul. Generała Józefa Hallera 11 - sekretariat, pok. nr 29 z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko: pracownik socjalny**” w nieprzekraczalnym terminie do **27.08.2018 r.**

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej OPS www.ops-swiecie.pl stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / <https://www.e-bip.org.pl/opsswiecie/>.

<http://bip.swiecie.eu/oraz tablicy ogłoszeń OPS>.

Konkurs będzie przebiegał w dwóch etapach:

I etap- sprawdzenie przez Komisję Konkursową ofert wszystkich kandydatów pod względem formalnym i wybór najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe

II etap- zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną dotyczącą m.in. znajomości wymaganych przepisów oraz wybór najlepszego kandydata.

Kandydaci, którzy nie zakwalifikują się do procesu selekcji nie będą powiadamiani. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje: tel. 52 51 90548 lub 537182975.

Wyboru najlepszego kandydata dokona komisja powołana Zarządzeniem nr 29/2018 z dnia 9.08.2018 kierownika OPS w Świeciu w składzie:

- Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej- Marzena Brac –przewodnicząca komisji
- Główna Księgowa –Lidia Bejger – członek
- Referent – Mateusz Godek - członek
- Kierownik Sekcji Adm.-Gosp. i Spraw Pracowniczych-Maria Łysek-członek

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
Marzena Brac
mgr Marzena Brac

Świecie, dnia 13 sierpnia 2018 r.