

Imielin, dnia 16.07.2020r.

**KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W IMIELINIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie zgodne z wymaganiami określonymi w art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej tj.:
- a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- b) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna;
- c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego w ośrodku pomocy społecznej,
- specjalizacja I lub II stopnia w zakresie pracy socjalnej,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz aktów prawnych z nimi powiązanych,
- umiejętność sprawnej obsługi komputera oraz znajomość podstawowych aplikacji biurowych,
- umiejętność pracy w zespole oraz radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- dobra organizacja pracy,
- wysoka samodyscyplina, odpowiedzialność i skuteczna komunikacja,
- dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań.

Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej w tym: praca socjalna, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń, 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 prawa w realizacji tych zadań,
- obsługa programów komputerowych,
- na stanowisku obowiązuje znajomość następujących aktów prawnych: ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenie o wywiadzie środowiskowym, ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz aktów prawnych z nimi powiązanych.

Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- liczba stanowisk pracy: 1,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,

- miejsce świadczenia pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej –Imielin, ul. Imielińska 87.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy Kodeks pracy),
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
- kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy m. in. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- oświadczenie: o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe-opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach przez administratora, którym jest Kierownik MOPS w Imielinie składanych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego.

Dane osobowe –klauzula informacyjna:

- Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Imielinie, z siedzibą w Imielinie 41-407 ul. Imielińska 87, reprezentowany przez Kierownika Ośrodka. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych, e-mail: iod@imielin.pl
- złożenie ofert nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
- kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- dokumenty aplikacyjne złożone w ramach naboru, na wniosek mogą być zwrócone w terminie do trzech miesięcy od zakończenia terminu ogłoszenia naboru lub zostaną zostaną zniszczone.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć w terminie **do 21 sierpnia 2020 roku** w Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Imielinie przy ul. Imielińska 87 z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”. Dokumenty aplikacyjne można złożyć osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data wpływu) lub na adres kierownik@mopsimielin.pl
Dokumenty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Imielinie
mgr Agnieszka Sorek