

**Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Halinowie**

05 – 074 Halinów, ul. Mickiewicza 23, tel. 22 760-00-84

**ogłasza nabór na stanowisko
pracownika socjalnego**

Ilość etatów: 1

Umowa o pracę

1)Wymagania:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie określone zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, (należy spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków):
 - a) posiadać dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończyć 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,
3. nieposzlakowana opinia,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego.

2)Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność obsługi komputera,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ubezpieczeń społecznych, przeciwdziałaniu bezrobociu, uprawnień osób niepełnosprawnych, przepisów o ochronie danych osobowych,
4. preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
5. solidność i rzetelność, dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnej pracy,
6. kreatywność, samodyscyplina, terminowość, łatwość przyswajania wiedzy,
7. prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy do wyjazdów w teren.

3)Zakres czynności:

1. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskiwania tych świadczeń;
2. prowadzenie pracy socjalnej jako działalności zawodowej mającej na celu udzielanie pomocy osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku;
3. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych organów, kompletowanie i prowadzenie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy dla osób

- potrzebujących;
4. 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 i 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 uzyskaniu pomocy.
 6. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
 7. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu 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, łagodzenie skutków ubóstwa;
 9. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
 10. Przygotowywanie i prowadzenie korespondencji dotyczącej sprawy klienta
 11. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

4) Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. CV,
3. list motywacyjny,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,
8. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2014 r. poz. 1182 ze zm.)

5) Miejsce i termin składania ofert:

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach w terminie do **22 sierpnia 2016 roku do godziny 17.00** w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Halinowie lub pocztą na adres : Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Halinowie, 05-074 Halinów ul. Mickiewicza 23 (decyduje data doręczenia dokumentów) z adnotacją „Dotyczy naboru na stanowisko pracownik socjalny“. Dokumenty, które wpłyną do MOPS w Halinowie po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone 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 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2014 r. poz. 1182 ze zm.)"

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 760 00 84 wew. 211

Kierownik MOPS zastrzega sobie prawo odwołania postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Druki do pobrania: (<http://bip.halinow.pl/public/?id=93981>)

Kierownik

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Halinowie

/-/ Dorota Górka