

**Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach  
ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce**

zaprasza do składania ofert na stanowisko **PRACOWNIK SOCJALNY**

**Liczba etatów : 1**

**Wymagania kwalifikacyjne:**

Osoba posiada:

- a) 1. obywatelstwo polskie lub inne po spełnieniu wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
2. Wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, zgodnie z art.116 Ustawy o pomocy społecznej dnia 12 marca 2004 roku (Dz.U. z 2024 r. poz. 1238 z późn. zm.) tj:
  - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych **lub**
  - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna **lub**
  - dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
    - pedagogika;
    - pedagogika specjalna;
    - politologia;
    - polityka społeczna;
    - psychologia;
    - socjologia;
    - nauki o rodzinie.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
6. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość obsługi komputera w zakresie systemu POMOST Std, MS Office i wykorzystania Internetu;
2. umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, bezkonfliktowość, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji;
3. komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań;
4. łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
5. zaangażowanie;
6. umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków;
7. asertywność;
8. prawo jazdy kat B i samochód do dyspozycji;

9. znajomość przepisów:

- Ustawy o pomocy społecznej;
- Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- Kodeksu postępowania administracyjnego;
- Ustawy o świadczeniach rodzinnych

10. Doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

- upowszechnianie pracy socjalnej jako pomocy osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do właściwego funkcjonowania w społeczeństwie,
- kompletowanie i prowadzenie dokumentacji wymaganej do przyznawania świadczeń z pomocy społecznej,
- opracowanie projektów postanowień i decyzji oraz przedkładanie ich kierownikowi Ośrodka,
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w celu rozpoznania potrzeb osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz stawianie diagnozy socjalnej,
- obsługa systemu POMOST, rejestracja wniosków, wywiadów środowiskowych, i decyzji w systemie informatycznym, oraz sporządzanie list wypłat przyznanych zasiłków z pomocy społecznej,
- zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych, programów aktywności lokalnej z wykorzystaniem środowiskowej pracy socjalnej, i innych działań mających doprowadzić osoby i rodziny do ich integracji ze społeczeństwem,
- 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 samodzielnego rozwiązywania spraw życiowych podopiecznych,
- pomoc w uzyskiwaniu przez podopiecznych specjalistycznego poradnictwa,
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową
- inne wskazane przez Ustawę z dnia 12 marca 2004r . o pomocy społecznej.

#### **Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. w grudniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działoszycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

#### **Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w CV,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) kopie innych dokumentów poświadczających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
- e) kopie świadectw pracy (jeżeli posiada) i/lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- f) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (dopuszcza się również złożenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wystawione jednak nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze),
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,
- j) podpisana klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych w procesie naboru przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia należy własnoręcznie podpisać. Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać, z zaznaczeniem na kopercie PRACOWNIK SOCJALNY, w terminie **do dnia 30 stycznia 2025 r.** do godz.14.00 w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działoszycach, ul. Skalbmierska 5, ( w przypadku dokumentów wysłanych za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu dokumentów ).

Aplikacje, które wpłyną do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożonych dokumentów aplikacyjnych Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej nie zwraca. Dokumenty aplikacyjne niewykorzystane zostaną zniszczone. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji.

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

**Inne informacje:**

Zastrzega się prawo rozpatrywania wyłącznie aplikacji zawierających wymagane dokumenty, oświadczenia i spełniających wymogi konieczne i pożądane. Zastrzegamy sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny jak i zamknięcia postępowania bez wyboru któregośkolwiek z kandydatów na ww. stanowisko.

Działoszyce dnia: 16-01-2025r.

**Kierownik  
Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Działoszycach**

/-/ **Monika Wiejacha**