

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SEROCKU

zatrudni

Pracownika Socjalnego

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę.**

Wymiar czasu pracy – **cały etat**

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie zgodnie z wymaganiami określonymi w art.116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj.:
 - 1) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - 2) ukończone studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie;
 - 4) ukończone 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.
2. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, kodeksu postępowania administracyjnego, ochrony zdrowia psychicznego.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.
6. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
7. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość oprogramowania biurowego - Word, Excel, Power Point.
2. Obsługa urządzeń biurowych.

3. Umiejętność redagowania pism urzędowych.
4. Umiejętność śledzenia zmian w przepisach prawa oraz ich interpretacji.
5. Odporność na stres, odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, komunikatywność.
6. Doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego będzie dodatkowym atutem

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przyznania świadczeń pieniężnych i niepieniężnych pomocy społecznej zgodnie z ustawą o pomocy społecznej i innymi przepisami prawa.
2. Udzielanie osobom zgłaszającym się informacji o przysługujących im świadczeniach o dostępnych formach pomocy oraz udzielanie wskazówek i pomocy dotyczącej rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej.
3. Pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy.
4. Sporządzanie kontraktu socjalnego.
5. Analizowanie potrzeb osób i rodzin zamieszkałych w rejonie działania Ośrodka, planowanie pomocy stosownie do indywidualnych potrzeb i sytuacji osób i rodzin.
6. Współdziałanie z organami samorządu lokalnego, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej, zakładami opieki zdrowotnej, domami pomocy społecznej sądem rodzinnym, ZUS i innymi.
7. Przeprowadzanie wywiadów rodzinnych (środowiskowych).
8. Aktywizacja zawodowa i społeczna osób bezdomnych i bezrobotnych.
9. Wnioskowanie o przyznanie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych z budżetu państwa.
10. Przygotowywanie danych do sprawozdań oraz innych zestawień dot. realizowanych zadań.
11. Wnioskowanie o skierowanie do domu pomocy społecznej.
12. Świadczenie pracy socjalnej.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny - podpisane odręcznie.
2. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia - w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
5. Podpisane pisemne oświadczenie o:

- 1) pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 2) korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 3) że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- 4) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 5) wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Serocku, ul. Kościuszki 15 lub przesłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Serocku ul. Kościuszki 15, 05-140 Serock w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracownik socjalny” w terminie do **11 lutego 2022 r.** do godz. 14.00.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomione o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Kierownik

Ośrodka Pomocy Społecznej

w Serocku

/-/ Anna Orłowska