

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU

I Nazwa i adres jednostki:

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
UL. NOWOMIEJSKA 4
78-600 WAŁCZ**

II Określenie stanowiska pracy (grupa: stanowiska pomocnicze i obsługi)

Pracownik socjalny

III Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy:

Wymagania niezbędne:

1. Spełnianie jednego z warunków wymienionego poniżej:
 - 1) posiadanie dyplomu 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. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Dobra znajomość obsługi komputera.
3. Predyspozycje osobowościowe – wysoka kultura osobista, komunikatywność, empatia, odporność na stres, umiejętność pracy z trudnym klientem.

IV Zakres wykonywanych zadań na wolnym stanowisku pracy:

1. Praca socjalna i przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych.
2. Dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
3. Udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne

- samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe.
4. Pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe.
 5. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
 6. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
 7. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa.
 8. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin.
 9. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
 10. Inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.
 11. Podejmowanie działań w zakresie przeciwdziałania domowej oraz uczestniczenie w tym zakresie w pracach grup diagnostyczno-pomocowych.
 12. Prowadzenie właściwej, wymaganej przepisami dokumentacji.
 13. Przygotowanie dokumentacji i wniosków do indywidualnych planów pomocy.
 14. Obsługa programu POMOST.

V Informacja o warunkach pracy:

1. Komórka Organizacyjna MOPS: **Zespół Pomocy Środowiskowej i Pracy Socjalnej.**
2. Wymiar czasu pracy: **1 etat**
3. System czasu pracy: **podstawowy**
4. Termin rozpoczęcia pracy: **lipiec 2024r.**

VI Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny (własnoręczny podpis)
2. Życiorys (własnoręczny podpis)
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
4. Kwestionariusz osobowy (własnoręcznie podpisany).
5. Oświadczenia (własnoręcznie podpisane):
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii,
druki oświadczeń do pobrania pod ogłoszeniem.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
7. Oświadczenie o ochronie danych osobowych (do pobrania pod ogłoszeniem).

VII Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami można składać w godz. 7.15-15.15 w siedzibie MOPS w Wałczu ul. Nowomiejska 4, pokój nr 10 lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Nowomiejska 4, 78-600 Wałcz.

2. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „Dotyczy zatrudnienia na stanowisko Pracownik Socjalny”.

VIII Inne informacje

1. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą poinformowani telefonicznie.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 67 258 00 65 w.110.

Wałcz, dnia 11.06.2024r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Wałczu
Beata Kida