

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Świerkłańcu**  
**ogłasza nabór ofert na stanowisko**  
**– PRACOWNIK SOCJALNY**

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Liczba miejsc: 1

Termin składania ofert: 21.12.2021 r.

**Zakres obowiązków na stanowisku pracy:**

Do zadań pracownika socjalnego należeć będzie, w szczególności:

1. Prowadzenie pracy socjalnej.
2. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych.
3. Dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej.
4. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych.
5. Pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów.
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 ograniczenia problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych.
9. Inicjowanie nowych form pomocy.
10. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia
11. Współpraca z innymi specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem.
12. Sporządzanie sprawozdawczości oraz innej wymaganej dokumentacji.

**Wymagania obowiązkowe:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych.
5. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
6. Posiadanie kwalifikacji umożliwiających zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268), tj.:
  - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych, lub
  - ukończenie studiów na kierunku praca socjalna, lub
  - do 31.12.2013 ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
7. Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego a także innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego.
8. Umiejętności interpretacji przepisów prawnych związanych z pomocą społeczną.
9. Dobra znajomość obsługi komputera.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe w tym praktyka, staż – w prowadzeniu szeroko pojętej pracy socjalnej.
2. Umiejętność skutecznego komunikowania się.
3. Umiejętność pracy zespołowej.
4. Umiejętność organizowania pracy własnej.
5. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków.
6. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.
7. Odporność na sytuacje stresowe.
8. Bezkonfliktowość, umiejętność współdziałania i współpracy.
9. Sumienność, uczciwość, odpowiedzialność.

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Praca w ramach umowy o pracę - 1 etat.
2. Praca na terenie Gminy Świerklaniec w Ośrodku Pomocy Społecznej oraz w miejscu zamieszkania klientów.
3. Praca przy komputerze w siedzibie Ośrodka.

#### 4. Rozpoczęcie pracy – 1 stycznia 2022 r.

##### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie kwalifikujące do pracy na stanowisku pracownika socjalnego (dyplom ukończenia studiów),
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem\*.

##### **Miejsce i termin składania ofert:**

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie kompletu dokumentów w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Świerkłańcu, tj.: w Nakle Śląskim, przy ul. Głównej 62 (pokój nr 5), od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9.00 do 14.00, w terminie do 21 grudnia 2021 r., w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy - PRACOWNIK SOCJALNY”.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (prosimy o podanie w dokumentach aplikacyjnych numeru telefonu oraz adresu e-mail).

Informacje o wyborze osoby na stanowisko pomocnicze umieszczone zostanie na stronie BIP jednostki oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Osoba do kontaktu: Katarzyna Shuheber, tel.: 32/3902188, wew. 21.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

\* Prosimy o umieszczenie w CV klauzuli zgody na przetwarzanie przez nas danych osobowych w związku z prowadzonym naborem, możecie Państwo w tym zakresie skorzystać z poniższej klauzuli:

*“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przez mnie dokumentach aplikacyjnych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Świerkłańcu z siedzibą w Nakle Śląskim, ul. Główna 62, w celu realizacji procesów rekrutacji.”*