

Zarządzenie nr 5/2016

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzylesiu

z dnia 27 lipca 2016r.

w sprawie naboru kandydatów na wolne stanowisko pracownika socjalnego (na zastępstwo)
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzylesiu

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U z 2016, poz.902) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłosić i przeprowadzić nabór na stanowisko pracownika socjalnego (na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika przebywającego na urlopie macierzyńskim) w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzylesiu.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1, podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej www.miedzylesie.naszops.pl/bip i www.bip.miedzylesie.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzylesiu i Urzędzie Miasta i Gminy w Międzylesiu.
2. Termin składania dokumentów aplikacyjnych wyznaczam do dnia **26 sierpnia 2016r. do godz.10.00**
3. Termin rozpoczęcia analizy dokumentów aplikacyjnych ustaliam na dzień 26 sierpnia 2016 godz.11.00 .

§ 3

1. Analizy dokumentów dokona Komisja w składzie:
 1. Kierownik OPS w Międzylesiu - Agnieszka Łąk
 2. St.specjalista pracy socjalnej - Ewa Petelicka-Janczak
 3. Specjalista pracy socjalnej - Romana Król
2. O naborze zostanie powiadomiony Powiatowy Urząd Pracy zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i promocji rynku pracy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. BURMISTRZA
mgr Agnieszka Łąk
KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzylesiu

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyzlesiu

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy :

Pracownik Socjalny

I. Przedmiot konkursu:

1. Stanowisko: **pracownik socjalny**
2. Liczba stanowisk : **1**
3. Miejsce wykonywania pracy: **Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kolejowa 3, 57-530 Międzyzlesie**
4. Podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika przebywającego na urlopie macierzyńskim.**

II. Wymagania niezbędne (formalne):

1. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j Dz. U. 2016 poz.930) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - 2) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
 - 4) osoby które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, nauki społeczne i socjologia.
 - 5) Osoby, które w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. w dniu 1 maja 2004 r. kontynuowały studia magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia ukończyły te studia do dnia 31 października 2007 r.
 - 6) Osoby, które przed 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia.
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. obywatelstwo polskie,
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
5. nieposzlakowana opinia,

6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w określonym stanowisku,
7. znajomość przepisów prawnych z zakresu :
 - ustawy z dnia 12 marca 2014 roku o pomocy społecznej (t.j Dz. U .2016 poz. 930)
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j Dz.U. z 2016 poz. 23)
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. 2015 poz. 1390)
 - ustawy z dnia 11 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2015 poz.332)

III. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość.
2. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, samodzielność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
3. zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, dokładność, inicjatywa.
4. umiejętność analizy dokumentów i sytuacji życiowej klientów pomocy społecznej.
5. dobra znajomość obsługi komputera,
6. prawo jazdy kat. B mile widziane
7. doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. praca socjalna;
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. udzielania informacji, wskazówek i pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
4. 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 uzyskiwaniu pomocy;
5. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
6. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
7. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa;

8. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługę służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

V. Etapy konkursu:

I etap: sprawdzenie przez komisję konkursową ofert kandydatów pod względem formalnym i rozmowa kwalifikacyjna.

VI. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dyplomów poświadczające posiadane kwalifikacje,
5. kopia dowodu tożsamości
6. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych [oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem]
7. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem świadectw pracy,
8. zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku
9. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
11. zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru .

VII. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VIII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Osoby zainteresowane naborem proszone są o składanie dokumentów aplikacyjnych u Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Kolejowa 3, 57-530 Międzyzlesie lub przesłanie pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko PRACOWNIK SOCJALNY w Międzyzlesiu, **w terminie do dnia 26 sierpnia 2016 roku do godz. 10.00.**
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do OPS. Aplikacje, które wpłyną do tut. OPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną poinformowani pisemnie.
4. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych – tekst jedn. Dz. U. z 2002, nr 101, poz. 926 z późn.zm)” i podpisane.
5. Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty.
6. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyzlesiu - Agnieszka Łąk, tel. 74 814 87 64 lub 74 812 66 38, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 15.00
7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka www.miedzylesie.naszops.pl oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej OPS www.miedzylesie.naszops.pl/bip i UMiG www.bip.miedzylesie.pl na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzyzlesiu
8. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyzlesiu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.
9. Z kandydatem, który przejdzie pozytywnie procedurę konkursową, zostanie zawarta umowa o pracę od 1 września 2016r.

Międzyzlesie, dnia 27 lipca 2016 roku.

Z up. BURMISTRZA
mgr Agnieszka Łąk
KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyzlesiu