

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. Posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 lub art.156 ustawy o pomocy społecznej.
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 i płacy:

1. Komórka Organizacyjna MOPS: **Zespół Pomocy Środowiskowej i Pracy Socjalnej.**
2. Wymiar czasu pracy: **1 etat**
3. System czasu pracy: **podstawowy, praca od poniedziałku do piątku w godz. 7.15-15.15**
4. Wynagrodzenie: zasadnicze – **od 4700,00 zł**; dodatek dla pracownika socjalnego – **400,00 zł**; dodatek motywacyjny (Program Rządowy) – **1000,00 zł**; dodatek stażowy.
5. Termin rozpoczęcia pracy: **październik 2024r.**

VI Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny (własnoręczny podpisany)
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 12.09.2024r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Wałczu
Beata Kida