

**Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Okonku
ogłasza nabór na stanowisko
pracownika socjalnego w MGOPS w Okonku**

Liczba etatów: 1 etat (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa).

Nazwa i adres jednostki: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Okonku ul. Leśna 46, 64-965 Okonek.

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
4. **doświadczenie zawodowe: co najmniej roczny staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego** w ośrodkach pomocy społecznej, do zadań którego należało łącznie:
 - a. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
 - b. wnioskowanie o świadczenia z zakresu pomocy społecznej,
 - c. prowadzenie pracy socjalnej,
5. wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2016 r. poz. 930. z późn. zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a. posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb socjalnych,
 - b. ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
 - c. do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauka o rodzinie,
6. znajomość przepisów prawnych regulujących przyznanie pomocy oraz świadczeń na podstawie ustawy o pomocy społecznej, rozporządzeń i innych aktów prawnych dotyczących pomocy społecznej, kpa.

II. Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe:

1. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
2. komunikatywność, dobra organizacja pracy,
3. umiejętność pracy zespołowej,
4. kultura osobista,
5. samodzielność,
6. odpowiedzialność,
7. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych),
8. znajomość obsługi komputera, w tym pakietów Microsoft Office lub równorzędnych,
9. prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. przeprowadzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wywiadów środowiskowych,
2. prawidłowa i rzetelna obsługa klienta,
3. opracowywanie, zawieranie i realizowanie kontraktów socjalnych,
4. prowadzenie poradnictwa dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej w zakresie możliwości rozwiązywania problemów życiowych,
5. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach świadczeń z pomocy społecznej, w tym:
 - a. gromadzenie i prowadzenie dokumentacji, zgodnie z przepisami prawa,
 - b. przygotowanie projektów uzasadnień do decyzji, postanowień i projektów pism,
 - c. ustalanie wysokości świadczeń oraz odpłatności za świadczenia, w tym również w przypadku zmiany przepisów prawa lub sytuacji klienta,
 - d. podejmowanie interwencji w środowisku w sytuacjach tego wymagających, uczestnictwo w pracach zespołów zadaniowych i interdyscyplinarnych w skład których pracownik zostanie powołany,
 - e. współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz osobami indywidualnymi w celu doskonalenia już istniejących i poszukiwania nowych rozwiązań w dziedzinie pracy socjalnej oraz wzmocnienia skuteczności świadczonej pomocy,
 - f. prowadzenie działalności profilaktycznej w środowiskach zagrożonych w celu zapobiegania trudnym sytuacjom życiowym, rodzącym konieczność świadczenia pomocy.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. miejsce pracy: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Okonku ul. leśna 46, praca w terenie – granice administracyjne Miasta i Gminy Okonek,
2. wymiar czasu pracy: pełny etat (40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy), czas pracy zgodnie z obowiązującym regulaminem pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Okonku,
3. praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin dziennie.

V. Informacja dodatkowa:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Okonku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych , jest niższy niż 6%.

VI. Przebieg naboru:

Postępowanie kwalifikacyjne będzie trzyetapowe:

- a. **etap I** – kwalifikacja formalna tj. sprawdzenie aplikacji pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych do zatrudnienia kandydata na stanowisko pracownika socjalnego,
- b. **etap II** – praktyczne sprawdzenie umiejętności (analiza przypadku, umiejętność stosowania przepisów, umiejętność formułowania pism, uzasadnienie decyzji),
- c. **etap III** – rozmowa kwalifikacyjna z członkami komisji rekrutacyjnej.

VII. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c. kserokopie świadectw pracy,

- d. kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- f. zaświadczenie potwierdzające min. roczny staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- g. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku,
- h. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

VIII. Informacje dotyczące składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) należy opatrzyć klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 poz. 2135 r. z późn. zm.).
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Oferta na stanowisko pracownika socjalnego w MGOPS w Okonku**” w Sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Leśna 46, 64-965 Okonek lub przesłać pocztą w terminie do **28 marca 2017 r. do godz. 14.00.** (Przyjmuje się datę faktycznego wpływu aplikacji do MGOPS, a nie datę nadania w Urzędzie Pocztowym).
3. **Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy zakwalifikują się do II etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnych etapów.**

Uwaga! Wszystkie dokumenty - kserokopie winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

KIEROWNIK
M-GOPS w Okonku

mgr Brygida Kotschy