

.....

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - pracownik socjalny w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nekli

### Niezbędne wymagania:

- Wykształcenie zgodnie z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej. Powołując się na ww. przepisy na stanowisko pracownika socjalnego może ubiegać się osoba spełniająca co najmniej jeden z podanych niżej warunków:
  1. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
  2. ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
  3. do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła 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. ukończyła 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.
- znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz uregulowań prawnych dotyczących ochrony danych osobowych;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

### Dodatkowe wymagania:

- umiejętność pracy w zespole;
- sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość;
- samodzielność, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań;
- umiejętność analizy dokumentów i sytuacji życiowej klientów pomocy społecznej;
- znajomość programów komputerowych: Microsoft Office lub LibreOffice.

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- praca socjalna;
- sporządzanie wywiadów środowiskowych;
- 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;
- realizacja procedury „Niebieskie Karty”;
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- pomoc w uzyskaniu dla osób w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy poprzez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;

- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuacją życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służących poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej, ukierunkowanych na podniesienie jakości życia społeczności lokalnych,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika MGOPS w Nekli.

#### **Warunki na danym stanowisku:**

- nawiązanie stosunku pracy: wrzesień/październik
- forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- wymiar czasu pracy: 1 etat
- miejsce pracy: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nekli, ul. Dworcowa 12, 62-330 Nekla.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- List motywacyjny,
- Kwestionariusz osobowy,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowania karne,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) – dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru.

#### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nekli, ul. Dworcowa 12, 62-330 Nekla w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko - pracownik socjalny” lub przesłać pocztą na adres [mgops@gminanekla.pl](mailto:mgops@gminanekla.pl) w terminie do 13 września 2024 (decyduje data wpływu do MGOPS w Nekli).

Oferty kandydatów, które nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów lub złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

**O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.**

Kierownik  
Miejsko - Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
Weronika Łyskawa