

Wieliszew, 2 grudnia 2022 roku.

Ośrodek Pomocy Społecznej
al. Solidarności 25
05-135 Wieliszew

OPS.110.2.2022

**p.o. kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliszewie ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracownika socjalnego w pełnym wymiarze czasu pracy
- 2 etaty (dwie osoby)**

I. Wymagania niezbędne

1. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021 poz. 2268 z późn.zm.), tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków :
 - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - ukończenie studiów na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a. pedagogika,
 - b. pedagogika specjalna,
 - c. politologia,
 - d. polityka społeczna,
 - e. psychologia,
 - f. socjologia,
 - g. nauki o rodzinie.
2. Ukończenie studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w punkcie 1.
3. Ukończenie przed dniem 1 maja 2004 r. studiów wyższych na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia.
4. Rozpoczęcie przed dniem 1 maja 2004 r. studiów wyższych licencjackich lub wyższych magisterskich na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia.

5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Obywatelstwo polskie.
7. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe

1. Biegła znajomość przepisów prawa z zakresu zadań realizowanych przez jednostkę, a w szczególności:
 - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - Uchwała Nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania Program „Posiłek w szkole i w domu ” na lata 2019-2023,
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,
 - Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego,
 - Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny w systemie pieczy zastępczej.
2. Dobra znajomość obsługi komputera, w tym oprogramowania MS Office, Windows oraz Internetu.
3. Prawo jazdy kat. B i możliwość użytkowania własnego samochodu prywatnego do celów służbowych.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Wysokie umiejętności komunikacyjne.
6. Odporność na stres.
7. Obowiązkowość, rzetelność, punktualność.
8. Samodzielność, kreatywność, nastawienie na innowacje.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego

1. Wykonywanie zadań pracownika socjalnego, wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku.
2. Realizacja zadań aktywnej integracji i pracy socjalnej.
3. Praca socjalna.
4. Wdrażanie nowych form pracy socjalnej w oparciu o wytyczne standaryzacji pomocy społecznej.
5. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie 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.
6. 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 uzyskaniu pomocy.
7. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
8. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służących poprawie sytuacji takich osób i rodzin.
9. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej, ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
10. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
11. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych skutków zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstw.
12. Inne zadania zlecone przez kierownika OPS w Wieliszewie, niewymienione powyżej a związane bezpośrednio z pracą merytoryczną.

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny
2. Curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
3. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
4. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających staż pracy.
5. Podpisane oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim lub kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata

za zgodność z oryginałem) poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego)

6. Podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni z praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Podpisane oświadczenie o stanie zdrowia.
9. Kserokopia dokumentu (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

V. Warunki pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz pracą w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Podstawą zatrudnienia będzie umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

VII. Termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliszewie lub przesłane pocztą w terminie do dnia **12 grudnia 2022 roku, do godz. 14.00** (przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliszewie) pod adresem: 05-135 Wieliszew, al. Solidarności 25, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracownika socjalnego”. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

VIII. Uwagi końcowe

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję powołaną przez Wójta Gminy w celu porównania danych zawartych w aplikacji z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu. W wyniku analizy dokumentów komisja wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu. Wytypowani kandydaci zostaną pisemnie lub telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej lub pisemnego testu wiedzy i kompetencji oraz rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: – oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie: świadectw pracy, dyplomów

i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały dokumentów do wglądu), – informację z Krajowego Rejestru Karnego, – zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku. Niezłożenie w/w dokumentów będzie skutkowało niezawarciem umowy o pracę. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.wieliszew.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieliszewie.

p.o. kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wieliszewie

Małgorzata Kaczyńska