

DKPiO.1110.19.2016

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej ogłasza nabór na wolne stanowisko w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej przy Alei Józefa Piłsudskiego 2.

O przedmiotowe stanowisko nie mogą ubiegać się osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, będące obywatelami Unii Europejskiej oraz obywatele państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

1. Stanowisko pracy:

PRACOWNIK SOCJALNY – 2 etaty (umowa o pracę na zastępstwo)

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie policealne lub wyższe, uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, zgodnie z ustawą o pomocy społecznej,
- b) znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych w tym rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz kontraktu socjalnego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych z środków publicznych, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- c) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocowych,
- b) mile widziane doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.

4. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

- a) odporność na stres,
- b) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- c) wysoka kultura osobista,
- d) empatia,
- e) cierpliwość,
- f) nastawienie na rozwiązywanie problemów,
- g) opanowanie,
- h) chęć podnoszenia własnych kompetencji.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

5.1. Zadania główne:

- a) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji wynikającej z wywiadu i wymaganej do przyznania określonego rodzaju świadczenia oraz koniecznej do ustalenia właściwej formy pomocy socjalnej,

- b) diagnoza sytuacji życiowej rodzinnej i zawodowej rozeźnanego środowiska, ustalanie potrzeb osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- c) proponowanie świadczeń pomocy społecznej,
- d) inicjowanie projektów socjalnych na rzecz środowiska lokalnego.

5.2. Zadania pomocnicze:

- a) podejmowanie działań na rzecz rodzin z problemami,
- b) współpraca z działającymi na terenie instytucjami, organizacjami społecznymi.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- c) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) kserokopia dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnień, o których mowa w art.13 a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
- f) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- g) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

9. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata i złożone osobiście w sekretariacie MOPS, I piętro pokój nr 124, w godzinach: 7.00-15.00, w czwartek w godzinach 7.00-17.00 lub doręczone listownie w terminie do dnia **08.12.2016 r.** godz. 15.00 pod adresem:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Aleja Józefa Piłsudskiego 2
41-300 Dąbrowa Górnicza**

w zaklejonej kopercie, na której należy napisać imię, nazwisko, adres oraz numer telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko – PRACOWNIK SOCJALNY”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej), nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje na temat prowadzonych naborów oraz informacje w zakresie rozstrzygnięć naborów można uzyskać pod numerem telefonu: 32 262 25 28, 571 332 388 (Dział Kadr, Płac i Organizacji).

10. Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do dalszego etapu naboru otrzymują telefoniczną informację o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej bądź pisemnego testu merytorycznego.

11. O wynikach naboru wybrany kandydat zostanie poinformowany telefonicznie.

12. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie spełniły wymagań formalnych i nie zostały zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub były nieobecne zostaną trwale zniszczone po upływie 1 miesiąca od zakończenia naboru.

13. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Agata Róg

Dyrektor MOPS