

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ I WSPARCIA  
RODZINY W DĄBROWIE TARNOWSKIEJ OGŁASZA NABÓR  
NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**Nazwa i adres jednostki:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej  
33-200 Dąbrowa Tarnowska, ul Kościuszki 15a (dalej: MOPSiWR)  
tel. 14 657 83 83 oraz 571 336 500, 14 657 84 84 (faks)  
e-mail: sekretariat@mopsiwr.pl

**I. Przedmiot naboru:**

1. Stanowisko: pracownik socjalny.
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
3. Liczba etatów: 1 etat.
4. Miejsce wykonywania pracy: MOPSiWR.
5. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz obsługą interesantów (bezpośrednią i telefoniczną oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej) oraz praca na terenie Gminy Dąbrowa Tarnowska – dojazd do klienta samochodem służbowym .
6. Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godziny na dobę i 40 godzin na tydzień w trzy miesięcznym okresie rozliczeniowym.
7. Zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.
8. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.

**II. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016r. poz. 930 z późn. zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - b) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
  - c) w okresie pomiędzy 01.10.2008 r. a 31.12.2013 r. rozpoczęcie i zakończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego i zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.01.2008 r. ( Dz. U. z 2008 r., Nr 27, poz. 158) lub
    - otrzymanie przed 01.01.2007 r. dyplomu wyższej uczelni zawodowej o specjalności praca socjalna lub
    - otrzymanie przed 01.01.2008 r. po ukończeniu szkoły policealnej dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny lub
    - ukończenie lub kontynuowanie przed 01.01.2008 r. studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie i uzyskanie dyplomu ukończenia tych studiów lub
    - ukończenie przed 01.05.2004 r. studiów wyższych na jednym z kierunków: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia lub
    - rozpoczęcie przed 01.05.2004 r. studiów wyższych licencjackich lub wyższych magisterskich na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, i uzyskanie dyplomu ukończenia tych studiów,
    - rozpoczęcie przed 01.05.2004 r. i ukończenie do dnia 31.10.2007 r. studiów wyższych magisterskich na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia,
    - zatrudnienie przed dniem 01.05.2004 r. na stanowisku pracownika socjalnego na podstawie ówczesnie obowiązujących przepisów,
    - zatrudnienie przed dniem 01.05.2004 r. na stanowisku aspiranta pracy socjalnej,

i ukończenie w terminie do dnia 31.10.2007 r. studiów wyższych na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i uzyskanie tytułu licencjata,  
- zatrudnienie przed dniem 01.05.2004 r. na stanowisku aspiranta pracy socjalnej i ukończenie do dnia 31.10.2009 r. studiów wyższych magisterskich na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia.

3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania w pełni z praw publicznych.
4. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego.

### **III. Wymagania dodatkowe stawiane kandydatom:**

1. Preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego.
2. Znajomość przepisów:
  - a) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi,
  - b) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”,
  - c) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego,
  - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
  - e) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego,
  - f) ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
3. Umiejętność kształtowania relacji międzyludzkich, analityczne podejście do problemów, umiejętność podejmowania działań interdyscyplinarnych, umiejętność komunikowania się z interesantem, w tym także nastawionych roszczeniowo, zagrożonym wykluczeniem, lub już wykluczonym społecznie.
4. Znajomość obsługi komputera, tabletu.
5. Prawo jazdy kategorii B.
6. Umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem.
7. Obowiązkowość, rzetelność, punktualność.
8. Umiejętność dobrego radzenia sobie w różnych sytuacjach z trudnym klientem, kreatywności, innowacyjności, umiejętności kooperowania z różnymi podmiotami, umiejętności korzystania z zasobów (instytucjonalnych i ludzkich).

### **IV. 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, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Praca socjalna.
3. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
4. Wdrażanie nowych form pracy socjalnej w oparciu o wytyczne standaryzacji pomocy społecznej.
5. Pomoc w zakresie rozwiązywania 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. 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 negatywnych skutków zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
8. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
9. Sprawozdawczość.
10. Inne zadania zlecone przez Dyrektora MOPSiWR, nie wymienione powyżej a związane bezpośrednio z pracą socjalną.

## **V. Wymagane dokumenty:**

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej)
- list motywacyjny

List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą: *“Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922 )*

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),
- kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, iż nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie kandydata, iż wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje.

- W załączeniu do niniejszego ogłoszenia udostępnia się druki obejmujące wszystkie wymagane oświadczenia.

- Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata imieniem i nazwiskiem.

- W przypadku zatrudnienia kandydat może być w razie konieczności zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

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

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach **do dnia 07 kwietnia 2017 roku do godz. 14.00** (decyduje data faktycznego wpływu do MOPSiWR w Dąbrowie Tarnowskiej lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Kościuszki 15a, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.

Koperty powinny być opatrzone adresem nadawcy oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”. Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej <http://www.mopsiwr.pl>, oraz na tablicy informacyjnej MOPSiWR.

## **VII. Rekrutacja**

### **1. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

### **2. Informacje dodatkowe**

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać od Kierownika Działu Wsparcia Rodziny w siedzibie Ośrodka lub telefonicznie tel. 14 657 83 83, lub 517 336 500. Po zakończeniu procedury naboru, osoby które nie zostały zatrudnione mogą odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w każdym czasie w godzinach pracy Ośrodka. W przypadku nie odebrania tych dokumentów zostaną one zniszczone po okresie, o którym mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

## **Załącznik:**

- Oświadczenia
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie