

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ I WSPARCIA
RODZINY W DĄBROWIE TARNOWSKIEJ OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO (½ etatu)**

KP.111.2.2020

Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej (MOPSiWR)
33-200 Dąbrowa Tarnowska, ul. Kościuszki 15a

tel. 14 657 83 83 oraz 571 336 500, 14 657 84 84 (faks)

e-mail: sekretariat@mopsiwr.pl

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków
- ukończone kolegium pracowników służb społecznych,
- ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
- do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczne, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie. Zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na czas określony nie przekraczający 6 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.
Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony od czerwca 2020 r.

Wymagania dodatkowe stawiane kandydatom:

Znajomość przepisów:

- ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi,
- 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”,
- ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- znajomość aktów prawnych: ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych; Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

- 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,
- znajomość obsługi komputera, tabletu,
- prawo jazdy kategorii B,
- umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem,
- obowiązkowość, rzetelność, punktualność,
- umiejętność dobrego radzenia sobie w różnych sytuacjach z trudnym klientem, kreatywność, innowacyjność, umiejętność kooperowania z różnymi podmiotami, umiejętność korzystania z zasobów (instytucjonalnych i ludzkich).

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:

- 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.
- Praca socjalna.
- Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
- Wdrażanie nowych form pracy socjalnej w oparciu o wytyczne standaryzacji pomocy społecznej.
- 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.
- Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
- Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych skutków zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
- Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
- Przeprowadzanie konsultacji i instruktarzu związanego z problemem uzależnień oraz konsultacji dot. problemów przemocy domowej.
- Sprawozdawczość.
- Inne zadania zlecone przez Dyrektora MOPSiWR, nie wymienione powyżej a związane bezpośrednio z pracą socjalną.

Warunki pracy:

- Wymiar zatrudnienia: *20 godzin tygodniowo (w przypadku osoby niepełnosprawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami).*
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na czas określony od czerwca 2020 r.
- Miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Kościuszki 15a, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.
- Specyfika pracy: praca biurowa przy komputerze powyższej 2 lub 4 godzin dziennie, praca w terenie, bezpośredni kontakt z klientem, konieczność przemieszczania się na terenie budynku oraz w środowisku.
- Płaca zasadnicza z przedziału określonego w obowiązujących przepisach i regulaminie wynagrodzeń pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej wprowadzonego Zarządzeniem Nr 02/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej z dnia 2 stycznia 2019 r.

- Przewidywany termin zatrudnienia: od czerwca 2020 r.

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

Wymagane dokumenty:

- Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
- Kwestionariusz osobowy, wg wzoru.
- Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
- Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- Kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Osoba wybrana w wyniku prowadzonego naboru, przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązana doręczyć orzeczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku. Ponadto wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Oferta pracy - nabór na wolne stanowisko – pracownik socjalny na ½ etatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej**” w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, w dniach poniedziałek w godzinach od 8:30 do 16:30, wtorek- piątek od 7.30 do 15.30 lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Kościuszki 15a, 33-200 Dąbrowa Tarnowska w terminie **do dnia 08 czerwca 2020r.** do godziny 10⁰⁰.

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Tarnowskiej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

- Komisja powołana do zaopiniowania kandydatów, zwana dalej Komisją, na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych.
- Po upływie terminu do złożenia ofert na ww stanowisko na stronach internetowych: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej(MOPSiWR) - www.mopsiwr.pl , Biuletynie Informacji Publicznej (MOPSiWR) www.bip.malopolska.pl/mopsiwrtdt , Biuletynie Informacji Publicznej

Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń MOPSiWR zostanie umieszczona informacja o kandydatach spełniających warunki do dopuszczenia do drugiego etapu konkursu wraz ze wskazaniem terminu kiedy on nastąpi.

- Drugim etapem konkursu będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
- W wyniku przeprowadzenia ww. procedury konkursowej powołana przez Dyrektora MOPSiWR w Dąbrowie Tarnowskiej Komisja konkursowa wyłania kandydata, spełniającego w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.
- Dyrektor MOPSiWR w Dąbrowie Tarnowskiej dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.
- Informacji o przebiegu postępowania udziela:
Pani Ewa Borek Kierownik Działu Wsparcia Rodziny tel. 14 657 83 83 wew.221
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na:
 - stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej – www.mopsiwr.pl,
 - tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, oraz
 - stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej , Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Dąbrowa Tarnowska