SSK.110.2.2019 Białogard, 08.11.2019 r.

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁOGARDZIE**

**Zatrudni osobę na stanowisko – pracownik socjalny – 1 etat**

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,

- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,

- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- nieposzlakowana opinia,

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny,

**- wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodne z art. 116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1507.), tj. spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:**

**1)posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;**

**2) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna;**

**3) do dnia 31 grudnia 2013r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.**

- znajomość przepisów prawnych  w tym m.in.:  ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1507 z późn. zm), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm), ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 1390 ze zm.), ustawy z dnia 9 czerwca 2011r.  o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1111 z późn, zm.)

- obsługa komputera i urządzeń biurowych,

**- mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika socjalnego.**

**Wymagania dodatkowe:**

**-** umiejętność kształtowania właściwych relacji międzyludzkich zwłaszcza w kontaktach z klientami Ośrodka,

- umiejętność pracy w zespole,

- dobra organizacja czasu pracy.

**Zakres czynności:**

- rozpoznawanie potrzeb i organizowanie pomocy stosownie do indywidualnych potrzeb i sytuacji osób i rodzin, prowadzenie pracy socjalnej z nimi ze szczególnym uwzględnieniem rozwijania metody kontraktu socjalnego;

- przyjmowanie wniosków o udzielanie świadczeń i gromadzenie materiału dowodowego w toku postępowania o przyznanie pomocy;

- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych oraz wywiadów alimentacyjnych;

- ustalanie uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej oraz innych źródeł zabezpieczenia społecznego, ich rodzaju i wysokości, po wnikliwej analizie zgromadzonej dokumentacji;

- realizacja zadań z zakresu pracy socjalnej ukierunkowanych na środowisko lokalne we współdziałaniu z organizacjami, grupami i społecznością lokalną w celu zapobiegania procesowi marginalizacji osób i rodzin;

- współpraca i współdziałanie ze specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych;

- opracowywanie i realizacja projektów socjalnych i systemowych;

- współdziałanie z organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi, mając na celu rozwijanie w osobach i rodzinach zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów;

- kierowanie się w pracy zasadami etyki zawodowej;

- umiejętne posługiwanie się sprzętem komputerowym oraz programem służącym do realizacji powierzonych zadań.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- praca w siedzibie MOPS w Białogardzie oraz na terenie miasta Białogard w godz. 7.00-15.00,

- praca samodzielna wewnątrz pomieszczenia usytuowanego na 1 piętrze w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie oraz w terenie, oświetlenie sztuczne i naturalne,

- budynek Ośrodka posiada podjazd dla wózków inwalidzkich, nie posiada windy,

- praca wymaga współpracy z innymi urzędami i instytucjami,

- praca przy monitorze ekranowym do 4 godzin dziennie,

- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka),

- pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo),

- wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania MOPS w Białogardzie.

**Wymagane dokumenty:**

- CV oraz list motywacyjny, dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, szczegółowe CV) powinny być podpisane i opatrzone oświadczeniem (klauzulą) kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodne z poniższą klauzulą:: ***„Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV dla celów prowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Białogardzie rekrutacji na stanowisko Pracownika socjalnego. Zostałem/am poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem. Oświadczam również, iż zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną RODO załączoną do ogłoszenia w sprawie naboru na w/w stanowisko”.***

- kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia),

- klauzula informacyjna RODO dla osób aplikujących na wolne stanowisko urzędnicze (załącznik nr 2 do ogłoszenia),

- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kopia dyplomu ukończenia studiów, kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach);

- własnoręcznie podpisane **oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,**

**-** własnoręcznie podpisane oświadczenie, **że kandydat nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie, przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, a także że nie figuruje w rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu do Ośrodka) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko Pracownika socjalnego” w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie przy ul. Krótkiej 1, 78-200 Białogard, pokój nr. 11 **w terminie do dnia 29.11.2019 r. w godzinach od 7:00 do godz. 15:00.**

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani drogą telefoniczną na podany numer kontaktowy lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej MOPS Białogard oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

Dokumenty aplikacyjne, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów w pisanej wyżej formie lub wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia. Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru przez okres 1 miesiąca począwszy od dnia ogłoszenia wyników. Dokumenty aplikacyjne niewykorzystane i nieodebrane w wyznaczonym terminie zostaną zniszczone. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **723-223-023**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka

Pomocy Społecznej w Białogardzie