

OPS.DO.1100.6.2019.GG

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielawie ogłasza nabór  
na stanowisko: pracownik socjalny – umowa o pracę – pełen etat.**

**I. Kandydat przystępujący do konkursu powinien spełniać następujące wymagania niezbędne:**

1. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych oraz wykształcenie wyższe,

b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,

c) ukończenie studiów wyższych do dnia 31 grudnia 2013 r. o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

- pedagogika,
- pedagogika specjalna,
- politologia,
- polityka społeczna,
- psychologia, socjologia,
- nauki o rodzinie,

zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 roku w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz. U. z 2008 roku nr 27, poz. 158),

d) spełnienie wymagań określonych w art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) oraz wykształcenie wyższe,

2. obywatelstwo polskie (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),

3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5. nieposzlakowana opinia,

6. znajomość przepisów prawa niezbędnych do pracy na w/w stanowisku w szczególności:

- ustawy o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych,
- ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- kodeksu postępowania administracyjnego.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. posiadanie następujących predyspozycji i umiejętności:

2. obsługa komputera i urządzeń biurowych,

3. planowanie i sprawna organizacja pracy,

4. praca w zespole, komunikatywność,

5. odpowiedzialność, systematyczność, dokładność,

6. odporność na sytuacje stresowe,

7. nastawienie na rozwiązywanie problemów,

8. wysoka kultura osobista.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku: pracownik socjalny:**

1. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji niezbędnej do wydania decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń pomocy społecznej,
2. Realizowanie pracy socjalnej,
3. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
4. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy 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;
5. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
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 uzyskiwaniu pomocy;
7. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych,
8. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.

### **IV. Wymagane dokumenty**

1. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły) i staż pracy,
4. Kserokopia innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
5. Kwestionariusz osobowy,
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
7. Oświadczenie o niekaralności,
8. Oświadczenie o dobrym stanie zdrowia.
9. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z załączonym dokumentem do ogłoszenia)

Wymagane dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny, szczegółowe CV, oświadczenia oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych, powinny być odręcznie podpisane.**

**Brak własnoręcznego podpisu na ww. dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych.**

### **V. Warunki pracy**

1. Wejście do budynku usytuowane jest od ul. 3 Maja 20 oraz od ul. Wolności, dostęp do budynku możliwy jest schodami oraz podjazdem. Wewnątrz budynku brak jest windy i łazienki dostosowanej do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze w budynku.
2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w OPS Bielawa w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.
3. O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 roku poz. 1282 z późn zm.)

**Termin i miejsce składania dokumentów :**

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z napisem „**Nabór na wolne stanowisko - pracownik socjalny**” w Ośrodku Pomocy Społecznej pokój nr 4 w Biurze Obsługi Klienta w Bielawie, ul. 3 Maja 20, **do dnia 15 października 2019 r. do godz. 10:00** (w przypadku przesłania pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka). Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP i tablicy informacyjnej tutaj. OPS.

**Konkurs może zostać unieważniony bez podania przyczyny**

DYREKTOR  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bielawie  
*Magdalena Szwej*