

**DYREKTOR 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  
tel. 14 657 83 83 oraz 571 336 500 faks: 14 657 84 84  
e-mail: sekretariat@mopsiwr.pl

**I. Przedmiot naboru:**

1. Stanowisko: pracownik socjalny
2. Liczba stanowisk: 1
3. Miejsce wykonywania pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej
4. Okres zatrudnienia: od 01.08.2016r. do 31.07.2017r.
5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony na pełny etat.

**II. Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 poz.930.), tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - ukończone kolegium pracowników służb społecznych,
  - ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
  - ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
    - a) pedagogika,
    - b) pedagogika specjalna,
    - c) politologia,
    - d) polityka społeczne,
    - e) psychologia,
    - f) socjologia,
    - g) nauki o rodzinie,
2. Obywatelstwo polskie.
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:**

1. Dobra znajomość obsługi komputera, w tym oprogramowania MS Office, Windows XP oraz 7.
2. Preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Wysokie umiejętności komunikacyjne.
5. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.
6. Obowiązkowość, rzetelność, punktualność.
7. Wyrozumiałość, cierpliwość, kreatywność, odpowiedzialność.

#### **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. Wdrażanie nowych form pracy socjalnej w oparciu o wytyczne standaryzacji pomocy społecznej.
4. 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.
5. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
6. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych skutków zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
7. Inne zadania zlecone przez Dyrektora MOPSiWR, nie wymienione powyżej a związane bezpośrednio z pracą socjalną.

#### **V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) z własnoręcznym podpisem,
  - list motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
- List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą: *“Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji Miejsko 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 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.)*
- 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 (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
  - kopia dowodu osobistego,
  - inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje.
- Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata imieniem i nazwiskiem. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

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

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach **do dnia 28 lipca 2016 roku do godz. 12.00** (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 mopsiwr.pl oraz na tablicy informacyjnej MOPSiWR.

## **VII. Rekrutacja:**

### **7. 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%.

### **8. Informacje dodatkowe.**

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać od Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej 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.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
i Wsparcia Rodziny  
w Dąbrowie Tarnowskiej  
  
**Katarzyna Hałun**