

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

znak: AA.111.6.2019

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 listopada 2019 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. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. 2018r. poz 1000 z późn.zm.); 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r. , str. 1 z późn.zm.),

- 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:

- 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)Przeprowadzanie konsultacji i instruktazu związanego z problemem uzależnień oraz konsultacji dot. problemów przemocy domowej.
 - 10)Sprawozdawczość.
- Inne zadania zlecone przez Dyrektora MOPSiWR, nie wymienione powyżej a związane bezpośrednio z pracą socjalną.

Warunki pracy:

- 1)Wymiar zatrudnienia: *20 godzin tygodniowo (w przypadku osoby niepełnosprawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami).*
- 2)Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na czas określony od listopada 2019 r.
- 3)Miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Kościuszki 15a, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.
- 4)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.

5) 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.

6) Przewidywany termin zatrudnienia: listopada 2019 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.

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 listopada 2019r.** do godziny 9⁰⁰.

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

Inne informacje:

1) 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.

2)Drugim etapem konkursu będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

3)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.

4)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.

5)Informacji o przebiegu postępowania udziela:

Pani Ewa Borek Kierownik Działu Wsparcia Rodziny tel. 14 657 83 83 wew.221

6)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