

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Zamenhofa 2
57-540 Ładek-Zdrój
tel. (74) 8147105
e-mail:opsladek@vp.pl

I. Przedmiot konkursu:

1. Stanowisko: **pracownik socjalny**
2. Liczba stanowisk: **1**
3. Miejsce wykonywania pracy: **Ośrodek Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju**
4. Wynagrodzenie: ustalone na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju .
5. Podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony na pełny etat.**
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

II. Wymagania niezbędne na stanowisku pracownik socjalny:

1. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U.2013r., poz. 182 z późn. zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - 2) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - 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 na stanowisku pracownik socjalny:

1. Biegła znajomość przepisów prawa z zakresu zadań realizowanych przez jednostkę a w szczególności:
 - 1) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 - 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 3) Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,

- 4) Ustanowienie wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2019-2023, Uchwała Nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r.
 - 5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2012r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej
 - 6) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 08 czerwca 2012r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego
 - 7) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych
 - 8) Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
2. Dobra znajomość obsługi komputera, w tym oprogramowania MS Office, Windows oraz Internetu,
 3. Preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego,
 4. Umiejętność pracy w zespole
 5. Wysokie umiejętności komunikacyjne
 6. Umiejętność radzenia sobie ze stresem
 7. Obowiązkowość, rzetelność, punktualność
 8. 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, 1622, 1690, 1818 i 2473) .
2. Realizacja zadań aktywnej integracji i pracy socjalnej.
3. Praca socjalna.
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 ubóstw.
8. Inne zadania zlecone przez Kierownika OPS w Łądku-Zdroju, nie wymienione powyżej a związane bezpośrednio z pracą merytoryczną.

V. Wymagane dokumenty dla stanowiska pracownik socjalny:

1. Życiorys zawodowy (CV),

2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. List motywacyjny
4. Uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje, w tym zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach
5. Uwierzytelnione kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających poprzednie zatrudnienie (w przypadku wcześniejszego zatrudnienia)
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
8. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

CV i list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002 roku Nr 101 poz. 926, z późn. zm.)”, jak również własnoręcznie podpisać.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 28 maja 2021 roku do godz. 10.00 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju w pokoju nr 14 (I piętro) lub przesłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, 57-540 Łądek-Zdrój, ul. Zamenhofa 2 liczy się data i godzina wpływu do siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju

Koperty powinny być opatrzone adresem nadawcy oraz dopiskiem „**Konkurs na stanowisko pracownika socjalnego**”

Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Rekrutacja

Rekrutacja na w/w stanowisko przebiegać będzie w dwóch etapach.

Etap pierwszy obejmuje komisyjną weryfikację dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych, która odbędzie się 28 maja 2021r. o godz. 12⁰⁰ w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju .

W ramach etapu drugiego zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zgodnie z ogłoszeniem. Drugi etap odbędzie się 10 czerwca 2021r. o godz. 10⁰⁰ w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju .

VIII. Inne informacje:

Wszyscy Kandydaci składający dokumenty aplikacyjne mogą uzyskać informację telefoniczną w dniu 31 maja 2021r. o godz.14 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju. w celu uzyskania potwierdzenia czy zostali zakwalifikowani do drugiego etapu konkursu. Dodatkowo

wysłane zostaną powiadomienia o dacie i godzinie rozmów kwalifikacyjnych.

Regulamin konkursu jest dostępny do wiadomości w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju w pokoju nr 14 (I piętro) godzinach urzędowania tj. 7³⁰ - 15³⁰.

Informacja o wynikach konkursu ogłoszona będzie na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju, tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej i BIP Urzędu Miasta i Gminy Łądku-Zdroju.

Dodatkowych informacji udziela kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju pod nr tel.(74) **8147105**