

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Zamenhofa 2

57-540 Ładek-Zdrój

tel. (74) 8147105

e-mail:opsladek@vp.pl

I. Przedmiot konkursu:

*1. Stanowisko: **aspirant pracy socjalnej***

*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 aspirant pracy socjalnej:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) wykształcenie średnie lub wyższe preferowane na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczne,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie,

III. Wymagania dodatkowe na stanowisku aspirant pracy socjalnej:

- a) zdolność do samodzielnej pracy, chęć poszerzenia wiedzy
- b) kreatywność i inicjatywa, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- c) umiejętność organizacji pracy
- d) znajomość obsługi komputera i programów biurowych
- e) odporność na sytuacje stresowe
- f)znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku aspirant pracy socjalnej:

- 1) współpraca z podmiotami pomocy społecznej i innymi instytucjami w zakresie wsparcia i aktywizacji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 2) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osób i rodzin oraz informowanie o dostępnych formach pomocy;
- 3) diagnozowanie i analizowanie potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej w szczególności przez współuczestniczenie z pracownikiem socjalnym w przeprowadzaniu wywiadów rodzinnych oraz kompletowanie dokumentacji warunkującej przyznanie świadczeń pomocy społecznej;
- 4) współdziałanie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu programów z zakresu pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia realizowanych przez OPS,
- 5) sporządzanie decyzji administracyjnych i list wypłat udzielanych świadczeń
- 6) prowadzenie dokumentacji osób przebywających w domach pomocy społecznej
- 7) kompletowanie i przygotowanie dokumentacji dotyczącej przyznawania świadczeń przyznawanych na podstawie ustawy o pomocy społecznej

V. Wymagane dokumenty dla stanowiska aspirant pracy socjalnej:

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,

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 18 czerwca 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. Zamenhofska 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 aspiranta pracy socjalnej**”

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 21 czerwca 2021r. o godz. 10⁰⁰ 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 25 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 21 czerwca 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**

Pracodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.