

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pomocniczym oraz o naborze kandydatów na to stanowisko OPS-DAK.110.7.2020

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie

z siedzibą w Radzionkowie przy ulicy Kużaja 19
poszukuje kandydata na stanowisko **Pracownik Socjalny** w Dziale Wspierania Rodziny

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas zastępstwa

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

Przewidywany termin zatrudnienia: od 20 lipca 2020r.

KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW

I. Wymagania niezbędne :

1. Kandydat powinien posiadać wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U z 2019 poz. 1507 ze zm.), czyli powinien spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiadać dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - b) ukończyć studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyć studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika,
 - pedagogika specjalna,
 - politologia,
 - polityka społeczna,
 - psychologia,
 - socjologia,
 - nauki o rodzinie.
2. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej oraz obywatelstwo państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
5. Znajomość ustawy o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych, w tym rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz kontraktu socjalnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy

- o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych, ustawy o zatrudnieniu socjalnym oraz ustawy o Karcie Dużej Rodziny.
6. Nieposzlakowana opinia.
 7. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet Office, Internet, poczta elektroniczna).
 8. Wypełnienie i złożenie wymaganych w naborze oświadczeń.

II. Wymagania dodatkowe - pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

1. Mile widziane doświadczenie pracy w pomocy społecznej.
2. Ukończona specjalizacja w zawodzie pracownika socjalnego.
3. Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
4. Umiejętność stosowania i interpretacji przepisów,
5. Otwartość na nowe rozwiązania, innowacyjność, umiejętność pracy w warunkach zmian,
6. Umiejętność organizacji i planowania pracy,
7. Zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia,
8. Aktywność w działaniu, samodzielność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań, wysoka kultura osobista,
9. Dyspozycyjność, umiejętność negocjacji,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania zgodnie z wymogami ustawy o pomocy społecznej i przepisami wykonawczymi,
2. Opracowywanie planu pomocy i działań na rzecz osoby / rodziny oraz wnioskowanie o udzielenie świadczeń zgodnie z ustawą o pomocy społecznej i innymi aktami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie,
3. Udzielanie pomocy w formie pracy socjalnej i współpraca z innymi specjalistami w tym zakresie,
4. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa, wykluczenia społecznego,
5. Inicjowanie i rozwijanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
6. Przygotowywanie dokumentacji i występowanie z wnioskiem o skierowanie do:
 - domu pomocy społecznej,
 - ośrodków wsparcia,
 - innych placówek zapewniających niezbędną pomoc,a także ustalanie opłaty za pobyt osób umieszczonych w tych jednostkach,
7. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w sprawach osób bezdomnych oraz w sprawach z zakresu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług

- opiekuńczych w miejscu zamieszkania, zgodnie z wymogami ustawy o pomocy społecznej i rozporządzeniami w tym zakresie,
8. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w celu weryfikacji okoliczności dotyczących spełnienia warunków do przyznania specjalnego zasiłku opiekuńczego, zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych,
 9. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych pod kątem sprawowania opieki, zgodnie z ustawą o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 10. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych na okoliczność potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych zgodnie z ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 11. Realizacja działań we współpracy z asystentem rodziny na rzecz dziecka i rodziny zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 12. 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 przy uzyskiwaniu pomocy,
 13. Wprowadzanie danych wywiadów środowiskowych przeprowadzonych z osobami / rodzinami ubiegającymi się o świadczenia pieniężne lub niepieniężne, a także z wywiadów na okoliczność weryfikacji prawa do zasiłku opiekuńczego, osób zobowiązanych do alimentacji oraz wywiadów środowiskowych w sprawie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych do systemu informatycznego Helios,
 14. Podejmowanie działań na rzecz osób doświadczających przemocy, w tym: prowadzenie grup roboczych, opracowanie i realizacja indywidualnych planów pomocy, dokumentacja działań, współpraca z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, placówkami ochrony zdrowia, placówkami oświaty, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, organizacjami pozarządowymi, zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i procedurą „Niebieska Karta”,
 15. Współpraca z organami: MOPR, PCPR w celu ustalenia sytuacji socjalno-bytowej rodziców dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej na okoliczność ustalenia ich odpłatności za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej,
 16. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej, ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
 17. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy – pozyskiwanie informacji (SEPI), rozeznanie możliwości aktywizacji klientów na otwartym rynku pracy np. skierowania do udziału w pracach społecznie-użytecznych,
 18. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
 19. Rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych.

20. Udzielanie informacji oraz opiniowania sytuacji osób / rodzin korzystających ze świadczeń dla instytucji zewnętrznych (sąd, policja, izba celna itd.) w oparciu o dane Ośrodka,
21. Współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków i programów celowych w ramach źródeł zewnętrznych, w tym unijnych,
22. Tworzenie programów i projektów pomocowych,
23. Realizacja innych czynności merytorycznych z zakresu zajmowanego stanowiska zleconych przez bezpośredniego przełożonego,

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) Podpisane CV z dopiskiem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie moich danych osobowych podanych w niniejszym dokumencie na podstawie art. 22^{1a} § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1040 ze zm.)”,
- b) Podpisany list motywacyjny z dopiskiem: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie moich danych osobowych podanych w niniejszym dokumencie na podstawie art. 22^{1a} § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1040 ze zm.)*”,
- c) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz kwalifikacje zawodowe,
- d) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący **załącznik nr 1** do ogłoszenia,
- f) Podpisane oświadczenie dotyczące posiadania obywatelstwa polskiego, posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, stanowiące **załącznik nr 2** do ogłoszenia,
- g) Podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, stanowiące **załącznik nr 3** do ogłoszenia,
- h) Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w przedłożonych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016- 679z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zawiązku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 65/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), stanowiące **załącznik nr 4** do ogłoszenia oraz klauzulę informacyjną stanowiącą **załącznik nr 5** do ogłoszenia,

Złożenie dokumentów, o których mowa w punktach a- c jest dobrowolne na podstawie art. 22^{1a} § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. 2019r. poz 1040 ze zm.)

Dokumenty w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze- OPS-DAK.110.7.2020**” należy składać w skrzynce na listy znajdującej się przy wejściu głównym do OPS-u, lub przesłać pocztą/kurierem na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie, ul. Kużaja 19, 41-922 Radzionków- **do dnia 13.07.2020r.**

Kandydaci zakwalifikowani (spełniający wymogi formalne) otrzymają informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej z wykorzystaniem danych kontaktowych podanych w dokumentacji aplikacyjnej.

Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie trzech miesięcy od daty zakończenia rekrutacji kandydaci nie wybrani do zatrudnienia będą mogli odebrać złożone przez siebie dokumenty osobiście w siedzibie Ośrodka. Aplikacje nie odebrane do czterech miesięcy po zakończeniu rekrutacji zostaną zniszczone.

Dodatkowych informacji udziela p. Anna Letkiewicz, pod numerem telefonu: 032 286-65-44 wew.24

Ośrodek Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru z ważnych przyczyn.



DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzionkowie
mgr Jakub Janiak