

Ogłoszenie na stanowisko pomocnicze oraz o naborze kandydatów

na to stanowisko OPS-DAK.110.5.2023

Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie

z siedzibą w Radzionkowie przy ul. Kuźaja 19

poszukuje kandydata na stanowisko pomocnicze **PRACOWNIK SOCJALNY/
SPECJALISTA PRACY SOCJALNEJ/ STARSZY PRACOWNIK SOCJALNY/
STARSZY SPECJALISTA PRACY SOCJALNEJ**

w Dziale Wspierana Rodziny w Sekcji Wsparcia Rodziny

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony, docelowo na czas nieokreślony

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

Przewidywany termin zatrudnienia: od dnia zawarcia umowy

Kryteria wyboru kandydatów:

1. Niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie,
- b) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- c) Wykształcenie wyższe niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901), **tj. spełnianie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:**

- Posiadanie dyplomu ukończenia 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 społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- Posiadanie praw nabytych w zakresie uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego na podstawie art. 156 ust. 1 w/w ustawy,
- Ukończone przed dniem 1 maja 2004 r. studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia,
- Ukończone w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie w/w ustawy studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia,
- Rozpoczęte przed dniem 1 maja 2004 r. studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, po uzyskaniu dyplomu,
- Zatrudnienie przed dniem wejścia w życie w/w ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej oraz ukończenie w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie w/w ustawy studiów wyższych na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, zakończone uzyskaniem tytułu licencjata,



Ośrodek Pomocy Społecznej

w Radzionkowie

- Zatrudnienie przed dniem wejścia w życie w/w ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej oraz ukończenie w okresie 5,5 roku od dnia wejścia w życie w/w ustawy studiów wyższych magisterskich na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia.
- d) Znajomości Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jedn.: Dz. U. z 2023r. poz. 901),
- e) Ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (tekst jedn. Dz. U. z 2020r. poz. 1329),
- f) Znajomości Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jedn.: Dz. U. z 2021r. poz. 1249 z późn. zm.),
- g) Znajomości Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1426),
- h) Znajomości Ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 165 z późn. zm.),
- i) Znajomości Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 172 z późn. zm.),
- j) Znajomości Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst. jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) wraz z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017r., poz. 2447 z późn. zm.),
- k) Znajomości Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie Uchwały Nr XV/161/2020 Rady Miasta Radzionków z dnia 30 stycznia 2020r.
- l) Znajomości Ustawy z 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.)
- m) Znajomości Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 775)
- n) Znajomości Ustawy z dnia 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 103 z późn. zm.).
- o) Znajomość przepisów Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze 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 65/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775) – wraz z aktami wykonawczymi.



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

1. Mile widziane doświadczenie w prac z zakresu 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,

Zakres obowiązków:

- 1) Prowadzenia postępowań, w tym przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania zgodnie z wymogami ustawy o pomocy społecznej i przepisami wykonawczymi,
- 2) Opracowania 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) Udzielania pomocy w formie pracy socjalnej i współpraca z innymi specjalistami w tym zakresie,
- 4) Współpracy i współdziałania 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) Prowadzenia postępowań, w tym 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,
- 7) Przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych w celu weryfikacji okoliczności dotyczących spełnienia warunków do przyznania specjalnego zasiłku opiekuńczego, zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych,
- 8) Przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych pod kątem sprawowania opieki, zgodnie z ustawą o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- 9) Prowadzenia postępowań, w tym przeprowadzania 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,
- 10) Prowadzenia postępowań w zakresie świadczeń nienależnie pobranych,



- 11) Realizacji działań we współpracy z asystentem rodziny na rzecz dziecka i rodziny zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 12) Pomocy 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) Wprowadzania 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) Podejmowania działań na rzecz osób doświadczających przemocy, w tym: prowadzenia grup diagnostyczko - pomocowej, opracowania i realizacji indywidualnych planów pomocy, monitorowania sytuacji, współpracy ze specjalistami służb zaangażowanych w przeciwdziałanie przemocy domowej oraz prowadzenia działań w ramach procedury „Niebieskie Karty”, godnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej i przepisami wykonawczymi,
- 15) Współpracy 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) Współuczestniczenia w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej, ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- 17) Współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwiązywania problemów klientów,
- 18) Współpracy z Powiatowym Urzędzie Pracy – pozyskiwanie informacji (SEPI), rozeznanie możliwości aktywizacji klientów na otwartym rynku pracy np. s np. poprzez udział w pracach społecznie-użytecznych,
- 19) Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 20) Udzielania informacji oraz opiniowania sytuacji osób / rodzin korzystających ze świadczeń dla instytucji zewnętrznych (sąd, policja, izba celna itd.) w oparciu o dane Ośrodka,
- 21) Dokonywanie kontroli merytorycznej dokumentów będących podstawą do sporządzania list wypłat zasiłków ze środków unijnych,
- 22) Rozpatrywania odwołań od decyzji administracyjnych,
- 23) Tworzenia programów i projektów pomocowych,
- 24) Współdziałania w zakresie pozyskiwania środków na realizację projektów / programów celowych w ramach źródeł zewnętrznych, w tym unijnych,
- 25) Przygotowania rocznego sprawozdania merytoryczno-finansowego z pracy Ośrodka w części dotyczącej zadań realizowanych przez Sekcję,

- 26) Realizacji zadań z zakresu Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 27) Współpracy z pozostałymi Działami i Sekcjami Ośrodka,
- 28) Realizacji innych czynności merytorycznych z zakresu zajmowanego stanowiska zleconych przez bezpośredniego przełożonego,
- 29) Porządkowania i utrzymywania w czystości własnego stanowiska pracy, przed każdorazowym zakończeniem pracy w danym dniu.

I. Informacja o warunkach pracy na proponowanym stanowisku

Warunki pracy na proponowanym stanowisku obejmują m. in.:

1. Wykonywanie obowiązków pod presją czasu, wymagające odporności psychicznej i radzenia sobie ze stresem,
2. Pracę w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie, przy ul. Kuźaja 19 (budynek 3 – kondygnacyjny, bez windy),
3. Konieczność przemieszczania na terenie miasta Radzionków i odbywania podróży służbowych,
4. Wykonywanie zadań wymaga pracy przy komputerze poniżej 4 godzin dziennie w pomieszczeniach sztucznie oświetlonych,
5. Kontakt telefoniczny i osobisty z klientem zewnętrznym.

II. Informacja o tym, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%

W lipcu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

III. 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 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).”,
- 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 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1456).”,
- c) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy i kwalifikacje zawodowe,
- d) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia,



**Ośrodek
Pomocy
Społecznej**
w Radzionkowie

- 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 prawomocnym wyrokiem 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 dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z postanowieniami 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 65/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), stanowiące **załącznik nr 4** do ogłoszenia oraz klauzulę informacyjną, stanowiącą **załącznik nr 5** do ogłoszenia.
- i) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.), dotyczącego preferencji w zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w przypadkach, gdy jednostka osiąga wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych poniżej 6%.

Dokumenty w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem „**Nabór na stanowisko pomocnicze – OPS-DAK.110.5.2023**” należy złożyć w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie (w godzinach funkcjonowania) – p. nr 5 na I piętrze lub zostawić w skrzynce na listy znajdującej się przy wejściu głównym do Ośrodka lub przesłać pocztą/kurierem na adres Ośrodka. Dokumenty należy dostarczyć **do dnia 08.09.2023 roku**, przy czym za datę doręczenia dokumentów do Ośrodka uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Ośrodek (data wpływu do Ośrodka).

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: 32 286 65 44 w. 24.

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

ZASTĘPCA DYREKTORA
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzionkowie

mgr Iwona Grysko

ka