

Nabór na stanowisko pracownika socjalnego

**Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońsku, 09 – 100 Płońsk,
ul. Sw. M. Kolbe 9, tel. 23 662 29 90 ogłasza nabór na stanowisko
pracownika socjalnego.**

I. Wymagania:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Wykształcenie określone zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, (należy spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków):
 - posiadać dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych
 - ukończyć 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, polityka społeczna, politologia, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność obsługi komputera, programów informatycznych w zakresie pomocy społecznej i urzędzeń biurowych.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ubezpieczeń społecznych, przeciwdziałaniu bezrobociu, uprawnień osób niepełnosprawnych, przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego.
5. Solidność i rzetelność, dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnej pracy.
6. Kreatywność, samodyscyplina, terminowość, łatwość przyswajania wiedzy.

III. Planowany zakres powierzonych czynności:

1. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskiwania tych świadczeń.

2. Prowadzenie pracy socjalnej jako działalności zawodowej mającej na celu udzielanie pomocy osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku.
3. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych organów, kompletowanie i prowadzenie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy dla osób potrzebujących.
4. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej i skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań.
1. 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 w uzyskiwaniu pomocy.
6. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
7. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
8. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
9. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin.
10. Przygotowywanie i prowadzenie korespondencji dotyczącej sprawy klienta.
11. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. CV.
3. List motywacyjny.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
5. Świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy.
8. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 1781 ze zm.)

V. Miejsce i termin składania ofert:

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach w terminie **do 31 marca 2021 roku do godziny 15:30** w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońsku lub pocztą na adres : Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońsku, 09 – 100 Płońsk, ul. Św. M. Kolbe 9 (decyduje data doręczenia dokumentów) z adnotacją „Dotyczy naboru na stanowisko pracownik socjalny“. Dokumenty, które wpłyną do MOPS w Płońsku po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1781 ze zm.)"

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 23 662 29 90.

Kierownik MOPS zastrzega sobie prawo odwołania postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Kierownik

Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Płońsku

Maria Zembruska