

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W TARNOWIE PODGÓRNYM
W DNIU 07.01.2025 r.
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO
UMOWA NA ZASTĘPSTWO

1. Określenie stanowiska:

- Pracownik socjalny – 1 etat.

2. Niezbędne wymagania stawiane kandydatowi:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - 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;
 - 4) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3.
- prawo jazdy kat. B
- znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością przepisów:
 - a) ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
 - b) ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
 - c) ustawy w sprawie wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej
 - e) ustawy o przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii
 - f) ustawy o zatrudnieniu socjalnym
 - g) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

3. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatowi:

- doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
- umiejętność redagowania pism urzędowych
- samodzielność, jak również umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- dobra umiejętność obsługi podstawowego pakietu biurowego MS Office, poczty elektronicznej; programu użytkowego do obsługi świadczeń z zakresu pomocy społecznej

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- praca socjalna
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajając niezbędne potrzeby życiowe;
- pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy
- miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowie Podgórnym
- praca w środowisku.
- bezpośredni kontakt z klientem

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Tarnowie Podgórnym w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił poniżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV z uwzględnieniem dotychczasowej pracy zawodowej;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę w przypadku kontynuacji zatrudnienia);
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- załącznik nr 1 do rekrutacji z dnia **07.01.2025** r. – zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego (art. 21 ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j.Dz.U. z 2024r. poz.560)
- załącznik nr 2 do rekrutacji – zgodny z treścią Załącznika nr 4 do naszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem tj. OŚWIADCZENIE do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
- załącznik nr 3 do rekrutacji – zgodny z treścią Załącznika nr 3 do naszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem tj. OŚWIADCZENIE

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

- wymagane dokumenty z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy naboru na stanowisko: pracownik socjalny – umowa na zastępstwo**” należy składać w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnowie Podgórnym lub przesać na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Poznańska 94
62-080 Tarnowo Podgórne**

Termin składania dokumentów upływa **20.01.2025 r. o godzinie 18.00** , przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnowie Podgórnym;

- dokumenty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnowie Podgórnym po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Informacje dodatkowe:

- kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowie Podgórnym zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty,
- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnowie Podgórnym.