Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego.

**I.    Wymagania niezbędne –**konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

* obywatelstwo polskie;
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
* nieposzlakowana opinia;
* kandydat/kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
* posiada wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodne z art. 116, ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U.2020. poz.1873), tj. spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
  + posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;  ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna;
  + do dnia 31 grudnia 2013r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, politologia, polityka społeczna.
* Umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw:
  + o pomocy społecznej;
  + kodeksu postępowania administracyjnego;
  + o ochronie zdrowia psychicznego;
  + o przeciwdziałaniu przemocy;
  + innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej.

**II.   Wymagania dodatkowe** – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku pracownika socjalnego:

* wysoka kultura osobista;
* rzetelność i obowiązkowość;
* umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym;
* znajomość komputera i programów biurowych;
* umiejętność zachowania bezstronności w kontaktach z rodziną;
* kreatywność, empatia, zaangażowanie, odpowiedzialność;
* asertywność;
* odporność na sytuacje stresowe;
* umiejętność pracy w zespole;
* umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;

**III.  Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:**

1. rozeznanie potrzeb  środowiska i organizacja ich zaspokajania:  przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,  organizowanie usług osobom niepełnosprawnym i starszym,
2. wprowadzanie i aktualizowanie wywiadów środowiskowych do systemu, wydawanie decyzji administracyjnych w oparciu o wywiad środowiskowy oraz ustawę o pomocy społecznej, przygotowywanie list wypłat, sprawozdań;
3. podejmowanie wszelkich czynności związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w szczególności prowadzenie grup roboczych w związku z realizacją procedury Niebieskich Kart;
4. wspieranie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze w tym w szczególności współpraca w tym zakresie z asystentem rodziny;
5. opracowanie wniosków dotyczących problemów socjalnych środowiska lub grup środowiskowych;
6. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
7. współdziałanie z placówkami służby zdrowia, organami Policji i Sądem oraz kuratorami sądowymi;
8. prowadzenie pracy socjalnej;
9. 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.

**IV. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów na stanowisko, którego ogłoszenie dotyczy:**

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz posiadany staż pracy (kopie świadectw pracy);
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. klauzura informacyjna przy zbieraniu danych osobowych od kandydatów na pracownika socjalnego.

Kserokopie dokumentów, które składa kandydat powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Dokumenty składane w oryginale winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wszystkie dokumenty zawarte w złożonej ofercie pracy muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

**V.  Informacje dodatkowe:**

Wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy - 1 etat (40 godzin tygodniowo).

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce pracy: teren Gminy Miasta Kowary, praca w terenie, bezpośredni kontakt z klientem oraz praca przy komputerze siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach.

**VI. Miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w MOPS w Kowarach lub pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach ul. Zamkowa 5, Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata/kandydatki z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”.

Z uwagi na specyfikę wykonywanych zadań postępowanie może zakończyć się bez wyłonienia kandydata do zatrudnienia na stanowisko pracownika socjalnego.

Ewa Hamziuk

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Kowarach