

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Halinowie

ogłasza nabór na stanowisko aspiranta pracy socjalnej

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w Halinowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

1. **Stanowisko pracy:** aspirant pracy socjalnej
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat (40 godzin tygodniowo)
3. **Wymagania:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) preferowane wykształcenie wyższe na kierunku pedagogicznym o specjalności pracownik socjalny, pedagogika opiekuńczo wychowawcza i praca socjalna, praca socjalna i resocjalizacja, pedagogika opiekuńcza i socjalna, polityka społeczna, socjologia lub nauki o rodzinie, bądź wykształcenie średnie,
 - 3) nieposzlakowana opinia,
 - 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - 5) 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.
4. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) umiejętność obsługi komputera,
 - 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 w pomocy społecznej,
 - 5) solidność i rzetelność, dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnej pracy,
 - 6) kreatywność, samodyscyplina, terminowość, łatwość przyswajania wiedzy,
 - 7) prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy do wyjazdów w teren.
5. **Zakres czynności:**
 - 1) **w ramach pracy socjalnej :**
 - a) rozpoznawanie oraz analiza indywidualnych potrzeb mieszkańców danego rejonu we współpracy ze specjalistami Zespołu do spraw pomocy specjalistycznej i asysty rodzinnej,
 - b) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń lub usług Ośrodka,
 - c) informowanie o możliwościach korzystania z pomocy, a także kontaktowanie podopiecznych Ośrodka z odpowiednimi placówkami, instytucjami i organizacjami,
 - d) uczestniczenie w analizie i ocenie skuteczności stosowanych form pomocy i metod pracy socjalnej,
 - e) realizacja innych zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin, w tym lokalnych i rządowych programów osłonowych,
 - f) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej.
 - 2) **w zakresie spraw dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie:**
 - a) opracowywanie wewnętrznych procedur działania pracowników Ośrodka, związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie,
 - b) współdziałanie z pracownikami prowadzącymi rodziny z problemem przemocy domowej oraz monitoring podejmowanych przez nich działań, a także przekazywanie informacji na temat aktów prawnych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - c) współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie zgodnie z wewnętrznymi procedurami działania,
 - d) udział w tworzeniu i realizacji programów i projektów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - e) udział w organizowaniu szkoleń, realizacji kampanii informacyjno - edukacyjnych, oraz akcji profilaktycznych,
 - f) generowanie danych do sprawozdań z realizacji programów

3) w zakresie spraw pomocy osobom bezdomnym:

- a) rozpoznawanie zjawiska bezdomności na terenie Gminy Halinów oraz przedstawianie wniosków w zakresie polityki Gminy Halinów wobec bezdomności,
- b) diagnozowanie potrzeb i problemów związanych z bezdomnością na terenie Gminy Halinów przy współpracy z organizacjami i instytucjami prowadzącymi działania na rzecz pomocy osobom bezdomnym,
- c) informowanie osób bezdomnych, osób zainteresowanych i przedstawicieli środowiska lokalnego o dostępnych formach pomocy i zasadach ich przyznawania oraz prowadzenie akcji informacyjnych i działań interwencyjnych w skupiskach osób bezdomnych,
- d) monitorowanie miejsc, w których mogą przebywać osoby bezdomne, udział w zorganizowaniu pogrzebu osobom bezdomnym, zmarłym na terenie Gminy Halinów

4) w zakresie pomocy osobom starszym i niepełnosprawnym należy:

- a) przygotowywanie projektów umów dla osób zobowiązanych do wnoszenia opłaty za pobyt w domach pomocy społecznej,
- b) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
- c) współpraca z organami administracji publicznej, placówkami, instytucjami i organizacjami prowadzącymi działania na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych,
- d) udzielanie informacji o prawach, ulgach i uprawnieniach osób starszych i niepełnosprawnych.

6. 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922)
- 9) 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 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922)

7. Ważne informacje dodatkowe:

- 1) Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia:
 - aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
 - oryginałów dokumentów przedstawionych w ofercie,
- 2) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronach internetowych: <http://mops.halinow.pl/>; www.mopshalinow.naszbiop.pl oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 3) terminach postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

8. Miejsce i termin składania ofert:

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach w terminie do **26 kwietnia 2018 roku do godziny 16:00** w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Halinowie lub pocztą na adres :

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Halinowie, 05-074 Halinów ul. Mickiewicza 23 (decyduje data doręczenia dokumentów) z adnotacją „Dotyczy naboru na stanowisko aspirant pracy socjalnej“.

Dokumenty, które wpłyną do MOPS w Halinowie po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 760 00 84

Link: Druki do pobrania <http://www.mopshalinow.naszbiop.pl/praca/druki-do-pobrania>

Kierownik

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Halinowie

/-/ Dorota Górka