

Nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie ogłosił nabór na stanowisko pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiźnie - umowa o pracę w wymiarze 1/2 etatu.

I. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiźnie, ul.pl. kpt. Władysława Raginisa 35, 18-430 Wizna

II. Określenie stanowiska pracy:

Pracownik socjalny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiźnie

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy:

1.Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. spełnianie co najmniej jednego z warunków:
 - o dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - o ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - o do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
 - o ukończenie studiów podyplomowych 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 powyżej;
- b. obywatelstwo: polskie i/lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d. nieposzlakowana opinia;
- e. doświadczenie w zawodzie pracownika socjalnego: minimum 1 rok,
- f. posiadanie prawa jazdy kat. B oraz własnego środka transportu.

2.Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy domowej, przeciwdziałania alkoholizmowi, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego oraz niektórych innych ustaw;
- b. umiejętność planowania sprawnej organizacji pracy;
- c. zaangażowanie i samodzielność w działaniu;
- d. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, odporność na stres;
- e. terminowość, rzetelność, dokładność podczas wykonywanych zadań;
- f. umiejętność interpretowania przepisów prawnych;
- g. umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktów, cierpliwość, empatia, umiejętność pracy w zespole);

IV. Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku pracy:

- a. praca socjalna;
- b. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- c. 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;
- d. 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 zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- e. 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;
- f. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- g. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- h. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
- i. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową;
- j. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;

- k. inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
- l. inne zadania zlecone przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie.

V. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiźnie informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tutejszym Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

VI. Inne informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- okres zatrudnienia: od kwietnia 2024 roku.
- umowa o pracę w wymiarze 1/2 etatu – 20 godzin tygodniowo,
- jednozmianowy system czasu pracy,
- praca w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie oraz w środowisku zamieszkania klientów Ośrodka, na terenie Gminy Wizna (gmina wiejska). Praca wymaga częstego przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych.

VII. Wymagane dokumenty :

1. życiorys (CV)
2. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach podnoszących kwalifikacje oraz kopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu na określonym stanowisku w przypadku trwania zatrudnienia; opinie i referencje,
4. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata: oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
6. klauzula informacyjna.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

- osoby zainteresowane prosimy o złożenie kompletu dokumentów w zaklejonych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko pracownika socjalnego” w terminie do dnia 8 marca 2024 r. do godz. 15:00 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiźnie, ul. pl. kpt. Władysława Raginisa 35, 18-430 Wizna, bądź przesłanie dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego, w kopercie opatrzonej w/w zapiskiem.
- z wybranymi kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne.
- kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie zastrzega sobie prawo odwołania postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie, bez podania przyczyny.
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiźnie.
- dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiźnie zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- pozostali kandydaci biorący udział w naborze mogą dokonywać odbioru dokumentów osobiście.
- dokumenty kandydatów są przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze.
- po upływie tego okresu dokumenty wymienione są protokolarnie niszczone z wyłączeniem załączonych w ofertach oryginałów dokumentów, które podlegają zwrotowi.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie