

## **Ośrodek Pomocy Społecznej w Radlinie**

**poszukuje kandydatów na stanowisko**

**pracownika socjalnego na zastępstwo**

**w pełnym wymiarze czasu pracy - 1 etat**

**MIEJSCE PRACY:** Ośrodek Pomocy Społecznej, Radlin, ul Solskiego 15, teren gminy Radlin

### **OBOWIĄZKI (opis stanowiska):**

- rozeznanie i ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej wynikające z zadań własnych gminy oraz zadań zleconych,
- analizowanie i ocenianie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- przeprowadzanie i sporządzanie wywiadów środowiskowych wraz z załącznikami, notatek służbowych, kontraktów socjalnych, indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności,
- wnioskowanie w sprawie przyznania świadczeń,
- organizowanie i prowadzenie pracy socjalnej,
- informowanie klientów ośrodka o dostępnych formach wsparcia,
- przestrzeganie terminowości załatwiania spraw,
- obsługa programu komputerowego w zakresie powierzonych obowiązków w tym wprowadzanie danych klientów, wywiadów środowiskowych, kontraktów socjalnych w tym IPWzB oraz ich bieżąca aktualizacja,
- uczestniczenie w organizowaniu spotkań i imprez mających na celu integrację społeczną klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Radlinie,
- prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu zapobieganie sytuacjom powodującym konieczność udzielania pomocy,
- współdziałanie z instytucjami, zakładami pracy, organizacjami społecznymi, placówkami służby zdrowia ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z lekarzem rodzinnym itp. w zakresie organizowania usług na rzecz osób kwalifikujących się do pomocy społecznej - - -
- współpraca z sądem, prokuraturą w ramach prowadzonych spraw,
- prowadzenie postępowań z zakresu wspierania rodziny,
- prowadzenie pełnej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z zaleceniem dyrektora Ośrodka.

### **WYMAGANIA DLA KANDYDATA:**

#### **I niezbędne:**

1. jest obywatelem polskim,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

3. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
4. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. posiada bardzo dobrą znajomość ustaw: o pomocy społecznej, wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii oraz kodeks postępowania administracyjnego i prawa rodzinnego,

## **II dodatkowe:**

1. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
2. doświadczenie w pracy z rodzinami i dziećmi, w tym mile widziane umiejętności pracy z rodziną w ujęciu systemowym,
3. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną
4. obsługa komputera (programów biurowych oraz Pomost),
5. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
6. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
7. wiedza i doświadczenie w realizacji programów i projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z UE
8. komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
9. umiejętność pracy w zespole,
10. odporność na sytuacje stresowe.

## **WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:**

1. życiorys z przebiegiem dotychczasowej pracy zawodowej z podaniem zajmowanych stanowisk/ pełnionych funkcji
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (w tym suplement dyplomu)
3. kopie dokumentów lub certyfikatów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji
4. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Wszystkie oświadczenia, życiorys powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata, zaś kopie składanych dokumentów poświadczających kwalifikacje i staż pracy powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

## **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Radlinie przy ul. Solskiego 15 (lub przesłać na podany wyżej adres) w terminie do dnia 28 marca 2018 roku do godziny 14:00.

Na kopercie powinien być umieszczony napis: „Zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego na zastępstwo”.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

## **INFORMACJE DODATKOWE:**

Postępowanie nie jest objęte procedurą naboru o której mowa w art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Z wybranym kandydatem zostanie podpisana umowa o pracę na czas zastępstwa.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy - kwiecień 2018 roku.

Aplikacje, które nie spełnią wymogów formalnych można odbierać w okresie 1 miesiąca od daty upływu terminu do ich składania. Aplikacje które nie zostaną odebrane w w/w terminie zostaną zniszczone.

Dodatkowych informacji udzielają: p. Aleksandra Sitek i p. Katarzyna Pietruszka pod nr telefonu 324567363 lub 324567231 od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00 - 13.00

DYREKTOR  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Radlinie  
*mgr Krystyna Kryszewska*

Radlin, dnia 14 marca 2018r.