

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZARNEM

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CZARNEM OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO

Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej
77-330 Czarne ul. Leśna 4
tel. (59) 8332081
e-mail: pomoc@opsczarne.pl

I. Przedmiot konkursu:

1. Stanowisko: pracownik socjalny
2. Liczba stanowisk: 1
3. Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnem
4. Wynagrodzenie: ustalone na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnem.
5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony na pełny etat.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

II. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U.2013r., poz. 182 z późn.zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - 2) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - 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,

Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnem
77-330 Czarne ul. Leśna 4
Tel./fax 59 8332081
www.ops.czarne.pl e-mail: pomoc@opsczarne.pl

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZARNEM

2. Obywatelstwo polskie
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania w pełni z praw publicznych,
4. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Biegła znajomość przepisów prawa z zakresu zadań realizowanych przez jednostkę a w szczególności:
 - 1) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
 - 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego
 - 3) Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej
 - 4) Uchwała Nr 221 Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2013 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014-2020.
 - 5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2012r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej
 - 6) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 08 czerwca 2012r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego
 - 7) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych
 - 8) Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
2. Dobra znajomość obsługi komputera, w tym oprogramowania MS Office, Windows oraz Internetu,
3. Preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego,
4. Umiejętność pracy w zespole
5. Wysokie umiejętności komunikacyjne
6. Umiejętność radzenia sobie ze stresem
7. Obowiązkowość, rzetelność, punktualność
8. Wrozumiałość, cierpliwość, kreatywność, odpowiedzialność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:

1. Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku.
2. Realizacja zadań aktywnej integracji i pracy socjalnej.
3. Praca socjalna.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarne
77-330 Czarne ul. Leśna 4
Tel./fax 59 8332081
www.ops.czarne.pl e-mail: pomoc@opsczarne.pl

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZARNEM

4. Wdrażanie nowych form pracy socjalnej w oparciu o wytyczne standaryzacji pomocy społecznej.
5. Pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań.
6. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
7. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych skutków zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstw.
8. Inne zadania zlecone przez Kierownika OPS w Czarnem, nie wymienione powyżej a związane bezpośrednio z pracą merytoryczną.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV),
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. List motywacyjny
4. Uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje, w tym zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach
5. Uwierzytelnione kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających poprzednie zatrudnienie (w przypadku wcześniejszego zatrudnienia)
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

CV i list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie 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.2002 roku Nr 101 poz. 926, z późn. zm.)”, jak również własnoręcznie podpisać.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnem
77-330 Czarne ul. Leśna 4
Tel./fax 59 8332081
www.ops.czarne.pl e-mail: pomoc@opsczarne.pl

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZARNEM

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 08 kwietnia 2015 roku do godz. 15⁰⁰ w siedzibie OPS w Czarne w pokoju nr 8 (I piętro) lub przesłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej 77-330 Czarne ul. Leśna 4, liczy się data i godzina wpływu do siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarne

Koperty powinny być opatrzone adresem nadawcy oraz dopiskiem „Konkurs na stanowisko pracownika socjalnego”.

Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Rekrutacja

Rekrutacja na w/w stanowisko przebiegać będzie w dwóch etapach. Etap pierwszy obejmuje komisijną weryfikację dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych, która odbędzie się 09 kwietnia 2015r. o godz. 8⁰⁰ w siedzibie OPS Czarne. W ramach etapu drugiego zostanie przeprowadzony test sprawdzający wiedzę teoretyczną, wiedzę praktyczną z umiejętności posługiwania się komputerem i rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zgodnie z ogłoszeniem. Drugi etap odbędzie się 09 kwietnia 2015r. o godz. 10⁰⁰ w siedzibie OPS Czarne.

VIII. Inne informacje:

Wszyscy Kandydaci składający dokumenty aplikacyjne powinni być obecni w dniu 09 kwietnia 2015r. o godz. 9³⁰ w siedzibie OPS Czarne w celu uzyskania informacji czy zostali zakwalifikowani do drugiego etapu konkursu.

Regulamin konkursu jest dostępny do wiadomości w siedzibie OPS Czarne w pokoju nr 8 (I Piętro) godzinach urzędowania OPS Czarne tj. 7³⁰ - 15³⁰.

Informacja o wynikach konkursu ogłoszona będzie na stronie internetowej OPS Czarne, tablicy ogłoszeń OPS Czarne oraz stronie internetowej i BIP Urzędu Miasta i Gminy Czarne.

Dodatkowych informacji udziela kierownik OPS Czarne pod nr tel. (59) 8332081 lub 793714746

Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarne
77-330 Czarne ul. Leśna 4
Tel./fax 59 8332081
www.ops.czarne.pl e-mail: pomoc@opsczarne.pl

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czarne
Alina Stojak