

CENTRUM POMOCY SPOŁECZNEJ w WĘGROWIE
zatrudni PRACOWNIKA SOCJALNEGO

- forma zatrudnienia: **umowa o pracę na czas zastępstwa**

I. Wymagania niezbędne:

1. spełnianie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

a) posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 163 ze zm.):

- dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna;
- dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie wraz z wykazem zajęć dydaktycznych oraz zakresem praktyk zawodowych.

2. obywatelstwo polskie,

3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

5. nieposzlakowana opinia,

6. znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego (w tym praktyka, staż).

2. ukończone szkolenia i kursy związane z pomocą społeczną.

3. znajomość zagadnień samorządu terytorialnego.

5. znajomość obsługi komputera (Office, środowisko Windows, Pomost).

6. umiejętność interpretowania przepisów prawnych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Świadczenie pracy socjalnej w środowisku.

2. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy osobom potrzebującym.

3. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie przezwyciężyć problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej.

4. Organizowanie stosownej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, a w szczególności w formie: zawierania kontraktów socjalnych, pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i innych spraw bytowych.

5. Współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami specjalistycznymi w celu przeciwdziałania skutkom negatywnych zjawisk społecznych oraz łagodzenie ubóstwa.

6. Pisanie i realizowanie projektów rozwiązujących lub łagodzących problemy społeczne oraz aktywizujących podopiecznych CPS.

7. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań.

8. Współpraca ze specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem.

9. W razie konieczności wykonywanie czynności służbowych także poza godzinami pracy CPS w Węgrowie.

10. Wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez Kierownika CPS.

IV Miejsce i termin złożenia dokumentów

Zainteresowane osoby proszone są o przesłanie lub złożenie CV i listu motywacyjnego wraz z kopią dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe do dnia 24.06.2016 r. do godz. 15.00 w siedzibie CPS w Węgrowie, ul. Gdańska 69, 07-100 Węgrów u pani Krystyny Tchórzewskiej.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

W razie pytań informacje można uzyskać pod nr telefonu: 257922057.

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) oraz Ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)”.

Kierownik Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie

Dariusz Koterba