

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Pracownika socjalnego

Kierownik Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie, ogłasza nabór na stanowisko
Pracownika socjalnego w Centrum Pomocy Społecznej
w Węgrowie
1 etat – umowa na zastępstwo

I. Stanowisko pracy: Pracownik socjalny

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1) obywatelstwo polskie,
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3) osoba nie karana za przestępstwo umyślne,
4) wykształcenie zgodne z art.116 ust.1 i ust.1a Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz.930, ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz.U. z 2008 r. Nr 27, poz.158). Kandydat posiada:

- dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
- dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna **lub**
- dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o **specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego** na jednym z kierunków:

- pedagogika;
- pedagogika specjalna;
- politologia;
- polityka społeczna;
- psychologia;
- socjologia;
- nauki o rodzinie;

5) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego,
6) nieposzlakowana opinia,
7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

III. Dodatkowe wymagania dla kandydatów

- 1) preferowany staż pracy na ww. stanowisku,
- 2) znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,
- 3) obsługa komputera, znajomość oprogramowania POMOST
- 4) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- 5) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- 6) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- 7) odporność na sytuacje stresowe,

IV. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) praca socjalna;
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 3) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy 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;
- 4) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 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 patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- 8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 9) przeprowadzenie postępowań, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentów oraz podejmowanie innych niezbędnych czynności dotyczących przyjmowania świadczeń wynikających z ustawy o pomocy społecznej;
- 10) przeprowadzenie postępowań, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentów oraz podejmowanie innych niezbędnych czynności dotyczących przyjmowania świadczeń wynikających z ustawy o pomocy społecznej;
- 11) planowanie pomocy oraz kontrolowanie, czy pomoc spełnia swoje zadania;
- 12) prowadzenie pracy socjalnej w celu wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu pełnej aktywności społecznej;

- 13) prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu zapobieganie stanom powodującym konieczność korzystania z pomocy społecznej;
- 14) zawieranie kontraktów socjalnych z osobami lub rodzinami znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej celem jej rozwiązania;
- 15) reprezentowanie interesów podopiecznych;
- 16) podejmowanie interwencji kryzysowych z uwzględnieniem przemocy w rodzinie;
- 17) podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia dostępności do usług poradnictwa dla poszczególnych grup społecznych;
- 18) kierowanie osób do placówek udzielających specjalistycznej pomocy;
- 19) współdziałanie z organami samorządu lokalnego, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej;
- 20) inicjowanie nowych rozwiązań mających na celu zapobieganie wykluczeniu społecznemu;
- 21) realizowanie strategii rozwiązywania problemów społecznych i innych programów;
- 22) współpracowanie z pozostałymi działami CPS;
- 23) przygotowywanie i przekazywanie dokumentów z Działu Pomocy Środowiskowej i Świadczeń do składnicy akt;
- 24) dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych;
- 25) znajomość obsługi oprogramowania MS Office.

V. Wymagane dokumenty

- 1) CV i list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem i klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe umiejętności,
- 3) kopie świadectw pracy,
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku – opatrzone własnoręcznym podpisem.

VI. Termin składania dokumentów:

- 1) kompletne dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie przy ul. Gdańska 69 od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00 w Sekretariacie lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do Centrum Pomocy Społecznej) na adres CPS Węgrów w terminie **do dnia 26.05.2017 r. do godz. 14:00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Pracownika socjalnego w Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie**”,
- 2) oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane,

- 3) termin otwarcia ofert 26.05.2017 r. godz. 14:15,
- 4) kandydaci którzy spełnią wymogi formalne będą telefonicznie informowani o możliwości przystąpienia do rozmowy kwalifikacyjnej,
- 5) rozmowy kwalifikacyjne odbywać się będą w siedzibie Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie w dniach 29 -30.05.2017 r.,
- 6) przebieg naboru na wolne stanowisko prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie,
- 7) wyniki naboru na stanowisko Pracownika socjalnego zostaną upowszechnione na stronie internetowej Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie,
- 8) oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kierownik Centrum Pomocy Społecznej
w Węgrowie

Dariusz Koterba