

Ogłoszenie Nr 1/2024 o naborze na stanowisko **pracownika socjalnego**
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chęcinach
ul. Radkowska 29, 26-060 Chęciny, tel/fax: (41) 31-51-054, 25-27-021

1. Wymagania kwalifikacyjne kandydata

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U.2023.901 ze zm.) tj. spełnienie, co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - 2) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - 3) ukończenie do dnia 31.12.2013 roku studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika,
 - pedagogika specjalna,
 - politologia,
 - polityka społeczna,
 - psychologia,
 - socjologia,
 - nauki o rodzinie.
 - 4) ukończyła studia podyplomowe 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 w ppkt 3.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania w pełni z praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. Preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego.
2. Umiejętność pracy z komputerem.
3. Znajomość programu POMOST.
4. Prawo jazdy kategorii B.
5. Umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem.
6. Obowiązkowość, rzetelność, punktualność.
7. Umiejętność dobrego radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Praca socjalna i przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
3. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
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 ubóstwa.
8. Inne zadania zlecone przez Kierownika MGOPS, niewymienione powyżej a związane bezpośrednio z pracą socjalną.

3. Informacje o warunkach pracy na stanowisku pracownika socjalnego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chęcinach

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na stanowisku pracownika socjalnego.
2. Czas pracy: pełen wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
3. Bezpośredni kontakt z osobami.
4. Obok pracy biurowej praca na stanowisku obejmuje pracę w terenie.

4. Wymagane dokumenty

1. CV i list motywacyjny podpisane własnoręcznie.

List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą (wzór w załączeniu)

2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy).
5. Kopie świadectw pracy.
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz prawo do korzystania w pełni z praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego.
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do pracy na oferowanym stanowisku.
9. Klauzula RODO

5. Miejsce i termin składania dokumentów

1. **Miejsce:** wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chęcinach, ul. Radkowska 29, 26-060 Chęciny pokój nr 1 osobiście w miejscu składania dokumentów, przesłać pocztą na adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chęcinach, ul. Radkowska 29, 26-060 Chęciny z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego” lub za pośrednictwem platformy ePUAP.
2. **Termin dostarczenia zgłoszeń:** do dnia **05 lutego 2024r.** (decyduje data wpływu do Ośrodka).

6. Dodatkowe informacje i uwagi

1. Ogłoszenie o ofercie pracy zamieszcza się na stronie BIP Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chęcinach, stronach internetowych Gminy Chęciny i Ośrodka.
2. Dodatkowych informacji udziela Pani Ewa Znojek- kierownik MGOPS w Chęcinach.
3. Osoby wybrane zostaną powiadomione o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.
4. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną opublikowane na stronie BIP Ośrodka.
5. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po upływie wymienionego w ogłoszeniu terminie, nie będą rozpatrywane.
6. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
7. Ośrodek nie odsyła dokumentów kandydatów, można je osobiście odebrać w siedzibie MGOPS przez okres trzech miesięcy od daty ogłoszenie wyników naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Chęciny, 25.01.2024

KIEROWNIK
Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Chęcinach

mgr Ewa Znojek