

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemiatyczach ogłasza nabór  
kandydatów na stanowisko  
Pracownik Socjalny – umowa o pracę na czas określony (1 etat)**

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemiatyczach

**1. Adres:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. 11 Listopada 35a

17-300 Siemiatycze

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku nie przekracza 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

**2. Wymiar czasu pracy:** pełny etat (40 godzin tygodniowo)

**3. Liczba stanowisk pracy:** 1

**4. Umowa o pracę na czas określony.**

**5. Warunki pracy:**

1) Planowane zatrudnienie od dnia 01.10.2020 r.

2) Praca biurowa w siedzibie MOPS w Siemiatyczach oraz w środowisku zamieszkania klienta.

**6. Wymagania niezbędne:**

1) Obywatelstwo polskie.

2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4) Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

- ukończone kolegium pracowników służb społecznych,
- ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
- do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczne, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

**7. Wymagania dodatkowe:**

1)Znajomość przepisów:

- ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi,
- ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”,
- ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,

- znajomość aktów prawnych: ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. ( Dz. U. 2018r. poz 1000 z późn.zm.); Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r. , str. 1 z późn.zm.),
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.), ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- umiejętność kształtowania relacji międzyludzkich, analityczne podejście do problemów, umiejętność podejmowania działań interdyscyplinarnych, umiejętność komunikowania się z interesantem, w tym także nastawionych roszczeniowo, zagrożonym wykluczeniem, lub już wykluczonym społecznie,
- znajomość obsługi komputera, tabletu,
- umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem,
- obowiązkowość, rzetelność, punktualność,
- umiejętność dobrego radzenia sobie w różnych sytuacjach z trudnym klientem, kreatywność, innowacyjność, umiejętność kooperowania z różnymi podmiotami, umiejętność korzystania z zasobów (instytucjonalnych i ludzkich).

## **8. Główne obowiązki:**

1) Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- praca socjalna;
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 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;
- 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;
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- przeprowadzanie konsultacji i instruktarskiego związanego z problemem uzależnień oraz konsultacji dot. problemów przemocy domowej;
- sprawozdawczość;

- inne zadania zlecone przez Dyrektora MOPS, nie wymienione powyżej a związane bezpośrednio z pracą socjalną.

2) Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany:

- kierować się zasadami etyki zawodowej;
- kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia;
- przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę;
- udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
- zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;
- podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

### **9. Wymagane dokumenty:**

- 1) Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
- 2) Kwestionariusz osobowy, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia.
- 3) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności prawnej i korzystaniu z pełni praw publicznych, o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa, o posiadaniu polskiego obywatelstwa i nieposzlakowanej opinii – załącznik nr 2 do ogłoszenia.
- 4) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- 5) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- 6) Kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających staż pracy.
- 7) Podpisaną klauzulę informacyjną RODO na potrzeby rekrutacji – załącznik nr 3.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane zaś kopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

### **10. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Pracownika Socjalnego” w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – sekretariat (I piętro) lub przesyłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemiatyczach ul. 11 Listopada 35a, 17-300 Siemiatycze, **w terminie do dnia 22.09.2020 r. do godz. 12.00**

O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia dokumentów w Ośrodku lub dostarczenia przesyłki do Ośrodka.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemiatyczach pod adresem: <http://bip.mops.um.siemiatycze.wrotapodlasia.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemiatyczach ul. 11 Listopada 35 A.

Oferty odrzucone można odbierać osobiście w siedzibie Ośrodka przez okres 3 miesięcy. Po upływie powyższego terminu zostaną one komisyjnie zniszczone.

Siemiatycze, dnia 08.09.2020 r.