

**Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim
ogłasza nabór bezpośredni kandydatów na wolne stanowisko pracownicze
– „PRACOWNIKA SOCJALNEGO”
w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim**

Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku pracownika socjalnego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub inne zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie zgodne z przepisami ustawy o pomocy społecznej (art. 116 ust. 1 ustawy pomocy społecznej),
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość obsługi komputera,
- 7) znajomość aktów prawnych związanych z zajmowanym stanowiskiem.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność,
- 2) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 3) odporność na stres,
- 4) umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
- 5) samodyscyplina, systematyczność, dokładność, wysoka kultura osobista.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) rodzaj pracy: praca biurowa i praca w terenie
- 2) miejsce pracy: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim
- 3) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- 4) pomieszczenie biurowe znajduje się na piętrze budynku (w budynku ośrodka nie ma windy).

4. Informacja z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

5. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- 1) rozpoznawanie potrzeb środowiska w rejonach opiekuńczych i organizowanie pomocy stosownie do indywidualnych potrzeb i sytuacji osób i rodzin tego wymagających,
- 2) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych (rodzinnych), dokonywanie analizy i oceny zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania świadczeń pomocy społecznej,
- 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dla potrzeb innych instytucji pomocy społecznej oraz do dodatków mieszkaniowych,
- 4) współdziałanie z organami samorządu lokalnego i innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej, sądem rodzinnym, zakładami ubezpieczeń społecznych, zakładami opieki zdrowotnej i innymi w celu kompleksowej realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, z organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim i innymi związkami wyznaniowymi,
- 5) prowadzenie szeroko pojętej pracy socjalnej, polegającej na prowadzeniu działalności profilaktycznej mającej na celu zapobieganie stanom powodującym konieczność korzystania z pomocy społecznej,
- 6) wprowadzanie danych z wywiadów środowiskowych do programu komputerowego i ich aktualizacja.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 3) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, kursach,
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- 6) oświadczenie kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim”, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm .). – pod oświadczeniem kandydat składa własnoręczny podpis,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).

7. Sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej przez kandydata za zgodność z oryginałem, w zaklejonej kopercie (z oznaczeniem nadawcy) z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim**” należy złożyć w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim, w sekretariacie (pokój nr 1) w godzinach pracy ośrodka od 7.00 do 15.00 lub przesłać na adres: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorski, ul. Starogrodzka 9, 78-500 Drawsko Pomorskie.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim informuje, że Administratorem Danych Osobowych kandydatów jest Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim, adres: ul. Starogrodzka 9, 78-500 Drawsko Pomorskie.

Dane osobowe kandydatów zawarte w ofercie pracy będą przetwarzane dla potrzeb rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego.

Każdemu z kandydatów przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania.

Drawsko Pomorskie, dnia 20 maja 2019r.

KIEROWNIK
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
w Drawsku Pomorskim
mgr Agnieszka Redmann