

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Niedźwiadzie
zatrudni pracownika socjalnego**

- **forma zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo,
w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku pracownika socjalnego;**

I. Wymagania niezbędne:

1. spełnianie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków;
 - a) posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy 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 przed 1 maja 2004 r. studiów wyższych na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia;
 - 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.
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 (Microsoft, środowiska Windows, Pomost).
6. umiejętność interpretowania przepisów prawnych.
7. posiadanie prawa jazdy kat. B.

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 przezwyciężać 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 i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych oraz łagodzenie ubóstwa.
6. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań.
7. Współpraca ze specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem.

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 24.03.2016 r. do godz. 15.00 w siedzibie OPS w Niedźwiadzie, Niedźwiada Kolonia 42A, 21-104 Niedźwiada pokój nr 3 lub na adres e-mail: ops@niedzwiada.pl.
Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

W razie pytań informacje można uzyskać pod nr telefonu: 81 8512220.
Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: powinny być oparzone 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 OPS w Niedźwiadzie
Iwona Cholewa*