

Informujemy, że Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku
przyjmuje oferty kandydatów na stanowisko pomocnicze i obsługi -

pracownik socjalny

w Sekcji Pracy Socjalnej i Wspierania Rodziny

(1 etat)

I. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego (zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi ustawy o pomocy społecznej) tj:
 - a) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
 - b) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
 - c) dyplom ukończenia do dnia 31.12.2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie.
2. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

II. Mile widziane

1. Doświadczenie w pracy w instytucjach lub organizacjach z obszaru pomocy społecznej.
2. Obsługa systemów informatycznych (min. POMOST).
3. Umiejętność korzystania z narzędzi pracy socjalnej (min. projekt socjalny, kontrakt socjalny).
4. Umiejętność stosowania metod i technik pracy z klientem
5. Umiejętność radzenia sobie ze stresem
6. Dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność.

III. Główne obowiązki:

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych wynikających z realizacji ustawy o pomocy społecznej.
2. 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.



3. 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.
4. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
5. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
6. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin.
7. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny
2. Aktualne cv (z adresem e-mailowym - jeśli kandydat posiada lub numerem telefonu) oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania)
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje (w tym kserokopie świadectw, dyplomów ukończenia studiów, itp.)
4. Kserokopie dokumentów poświadczających przebieg dotychczasowego zatrudnienia (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie od obecnego pracodawcy potwierdzające staż pracy, itp.)
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (do pobrania)
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (do pobrania)
7. Oświadczenie o stanie zdrowia (do pobrania).

V. Miejsce i termin składania dokumentów

Dokumenty można składać w siedzibie Ośrodka od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15 pokój nr 7 lub przesłać na adres: Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku , ul. Przytorowa 22, 89-650 Czersk w terminie do 25 kwietnia 2019 r.

VI. Inne informacje

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku z siedzibą w Czersku, ul. Przytorowa 22**, kontakt e-mail: mgops-czersk@wp.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@epomerania.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit. a i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.

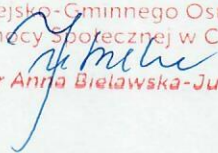
4. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe kandydatów nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.
6. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia prowadzenia rekrutacji.
7. Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę, kandydatury osób, które nie będą posiadały uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego nie będą brane pod uwagę.
8. Złożone dokumenty nie będą odsyłane.

Prosimy o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku z siedzibą w Czersku, ul. Przytorowa 22 na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Oferujemy:

1. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę oraz stabilne warunki wynagrodzenia (płaca zasadnicza + różnego rodzaju dodatki).
2. Udział w szkoleniach zawodowych finansowanych przez pracodawcę.
3. Możliwość przystąpienia do dobrowolnego uczestnictwa w pakietach ubezpieczeniowych.
4. Dostęp do serwisów i biuletynów branżowych.
5. Możliwość przystąpienia do KZP (program pożyczkowy dla pracowników).

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Czersku

mgr Anna Bielawska-Jutrzenka