

MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W WĘGLIŃCU  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY - PRACOWNIK SOCJALNY  
W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W WĘGLIŃCU

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy – 8 godzin dziennie

Przewidywany termin zatrudnienia: od zaraz

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

Wymagania niezbędne: obywatelstwo polskie,  
pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,  
stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,  
niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,  
nieposzlakowana opinia,  
wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116  
oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U z 2019 r. poz.1507 z późn. zm.), tj.  
spełnianie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:  
a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,  
b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,  
c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej  
do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika  
specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie  
d) posiadanie praw nabytych w zakresie uprawnień do wykonywania zawodu pracownika  
socjalnego:  
otrzymanie przed dniem 01 stycznia 2007 r. dyplomu wyższej szkoły zawodowej o  
specjalności praca socjalna,  
otrzymanie do dnia 01 stycznia 2008 r. dyplomu uzyskania tytułu w zawodzie pracownik  
socjalny,  
przed dniem 01 stycznia 2008 r. ukończenie lub kontynuowanie studiów wyższych o  
specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna,  
psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,  
przed dniem 01 maja 2004 r. posiadanie uprawnień do zatrudnienia na stanowisku pracownika  
socjalnego

II. Wymagania dodatkowe:

- a) dobra znajomość obsługi komputera,
- b) prawo jazdy kat. B
- d) dyspozycyjność,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego

wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w rodzinach ubiegających się o  
przyznanie świadczeń z pomocy społecznej oraz na zlecenie innych instytucji uprawnionych,  
planowanie pomocy dla osób i rodzin zagrożonych marginalizacją i wykluczeniem  
społecznym,

pomoc w rozwiązywaniu problemów społecznych klientów ośrodka,

realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w MGOPS zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych,  
prowadzenie pracy socjalnej w środowisku,  
prowadzenie prawidłowej dokumentacji pracy i czuwanie nad terminowym załatwianiem spraw oraz realizacją zaplanowanych zadań,  
bieżące śledzenie i stosowanie przepisów prawa,  
współpraca z pedagogami, kuratorami i Sądem.

Wymagane dokumenty:

życiorys (CV),  
list motywacyjny,  
dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,  
kserokopia świadectw pracy,  
inne dodatkowe kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,  
kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (obowiązujący od 4 maja 2019 r.)  
oświadczenie o niekaralności,  
oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku,  
oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:  
“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do dnia 20 sierpnia 2021 r. do godz. 14.00 osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Węglińcu, lub pocztą na adres ośrodka (ul. Sikorskiego 40; 59-940 Węglińiec).  
Zarówno aplikacje złożone bezpośrednio, jak i przesłane pocztą winny być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego”.  
W przypadku przesyłania dokumentów za datę wpływu uznaje się datę wpływu do Ośrodka.  
Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe

Postępowanie składać się będzie z II etapów:

I etap – wstępna rekrutacja kandydatów – złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

Kandydaci spełniający wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie kolejnego etapu naboru.

II etap – rekrutacja końcowa kandydatów - test kwalifikacyjny lub/i rozmowa kwalifikacyjna, podczas której sprawdzona będzie wiedza kandydatów na temat zagadnień:

ustawy o pomocy społecznej  
ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie  
ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec.

Szczegółowe informacje pod numerem tel. 75 77 12 144, wew. 21

Z up. Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec