

**MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W WĘGLIŃCU**  
**PRZEDŁUŻA OKRES NABORU**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY - ASPIRANT PRACY SOCJALNEJ**  
**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:**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
4. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie conajmniej średnie maturalne, mile widziane wykształcenie wyższe na kierunku praca socjalna, pedagogika, psychologia, socjologia, resocjalizacja, politologia, polityka społeczna

**II. Wymagania dodatkowe:**

- a) dobra znajomość obsługi komputera,
- b) prawo jazdy kat. B
- c) dyspozycyjność,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym

## Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przygotowanie się do samodzielnego wykonywania obowiązków pracownika socjalnego poprzez podjęcie studiów uzupełniających oraz udział w szkoleniach,
- rozeznawanie sytuacji życiowej oraz potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej, w szczególności asystowanie w przeprowadzaniu przez pracownika socjalnego rodzinnych wywiadów środowiskowych oraz przeprowadzanie wywiadów pod nadzorem pracownika socjalnego,
- asystowanie przy ustalaniu przez pracownika socjalnego form pomocy właściwych dla sytuacji osób ubiegających się o pomoc, ustalanie form pomocy pod nadzorem pracownika socjalnego,
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osób i rodzin oraz dostępnych form pomocy,
- asystowanie pracownikowi socjalnemu przy prowadzeniu pracy socjalnej z osobą i rodziną,
- skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w zakresie realizacji zadań pomocy społecznej,
- asystowanie w organizowaniu różnorodnych form pomocy, a także udział w rozwijaniu infrastruktury socjalnej, odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym,
- pełnienie funkcji kandydata na opiekuna prawnego dla osób ubezwłasnowolnionych z terenu Gminy i wykonywanie zadań opiekuna prawnego w wypadku powierzenia przez Sąd takiej funkcji.

## Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
4. kserokopia świadectw pracy,
5. inne dodatkowe kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (obowiązujący od 4 maja 2019 r.)
7. oświadczenie o niekaralności ,
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku,
9. 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 17 września 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 aspiranta pracy socjalnej”**.

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:

1. ustawy o pomocy społecznej
2. ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
3. 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**

**Anna Stasiwołak**  
**Kierownik MGOPS Węgliniec**