

**KIEROWNIK MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA 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 1 sierpnia 2019 r.**

**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 niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U z 2018 r. poz.1508 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**

1. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w rodzinach ubiegających się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej oraz na zlecenie innych instytucji uprawnionych,
2. planowanie pomocy dla osób i rodzin zagrożonych marginalizacją i wykluczeniem społecznym,
3. pomoc w rozwiązywaniu problemów społecznych klientów ośrodka,
4. realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w MGOPS zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych,
5. prowadzenie pracy socjalnej w środowisku,
6. prowadzenie prawidłowej dokumentacji pracy i czuwanie nad terminowym załatwianiem spraw oraz realizacją zaplanowanych zadań,
7. bieżące śledzenie i stosowanie przepisów prawa,
8. współpraca z pedagogami, kuratorami i Sądem.

### **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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie **do dnia 25 czerwca 2019 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:

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 Węglińiec.

Szczegółowych informacji udziela Kierownik Ośrodka tel. 75 77 12 508

**Kierownik MGOPS w Węglińcu  
Grażyna Sroka**