

**KIEROWNIK MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WĘGLIŃCU
OGŁASZA NABÓR
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 1 grudnia 2020 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. warunkiem podpisania umowy o pracę jest podjęcie w roku akademickim 2020/2021 edukacji w zakresie uzyskania kwalifikacji do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnych z art. 116 ust.1 i ust.1a lub art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. Z 2019 r., poz. 1508 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz. U. Z 2008 r. Nr 27, poz. 158).

II. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, dobra znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz umiejętność interpretacji przepisów,
- b) dobra znajomość obsługi komputera,
- c) 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,
- g) gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. udział przy przeprowadzaniu rodzinnych wywiadów środowiskowych przez pracownika socjalnego,

2. udzielanie wskazówek, informacji i pomocy z zakresie rozwiązywania spraw życiowych osób i rodzin oraz dostępnych form pomocy
3. realizowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej zgodnie z zapisami ustawy o pomocy społecznej
4. prowadzenie prawidłowej dokumentacji pracy i czuwanie nad terminowym załatwianiem spraw oraz realizacją zaplanowanych zadań,
5. bieżące śledzenie i stosowanie przepisów prawa,
6. współpraca z pedagogami, kuratorami i Sądem.
7. Przygotowanie się do samodzielnego wykonywania obowiązków pracownika socjalnego po uzyskaniu kwalifikacji do pracy na stanowisku pracownika socjalnego.

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 16 listopada 2020 r. do godz. 14.00** osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Węglińcu, lub pocztą na adres ośrodka (ul. Sikorskiego 40; 59-940 Węgliniec).

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 Węglińiec.

Szczegółowych informacji udziela Kierownik Ośrodka tel. 75 77 12 508

**Kierownik MGOPS w Węglińcu
Grażyna Sroka**