

## OGŁOSZENIE

### **Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie ogłasza nabór na wolne stanowisko Pracownika Socjalnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie ul. Parkowa 22**

#### **Stanowisko pracy:**

Pracownik Socjalny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie – 1 etat

#### **Wymagania niezbędne:**

Osoba posiadająca:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie zgodne z art.116 ust.1 i ust. 1A Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 roku w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych ( Dz.U. z 2008r. Nr 27, poz. 158 ). Kandydat posiada:
  - a. dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
  - b. dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
  - c. dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
    - pedagogika
    - pedagogika specjalna
    - politologia
    - polityka społeczna
    - psychologia
    - socjologia
    - nauki o rodzinie
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji.
2. Samodzielność, komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.
3. Doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.
4. Znajomość przepisów:
  - Ustawy o pomocy społecznej
  - Ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej
  - Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
  - Kodeksu postępowania administracyjnego

**Zakres zadań na wykonywanym stanowisku:**

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. praca socjalna;
2. prowadzenie pracy socjalnej z osobą i rodziną ze szczególnym uwzględnieniem rozwijania metody kontraktu socjalnego oraz w oparciu o założenia metodologiczne standardu pracy socjalnej z różnymi grupami odbiorców;
3. realizacja zadań z zakresu pracy socjalnej ukierunkowanym na środowisko lokalne we współdziałaniu z organizacjami, grupami i społecznością lokalną w celu zapobiegania procesowi marginalizacji osób i rodzin;
4. dobór form pomocy i metod pracy socjalnej w oparciu o m.in. diagnozę indywidualnego przypadku, oraz pracę z grupą;
5. opracowywanie i realizacja projektów socjalnych;
6. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
7. udzielania informacji, wskazówek i pomoc 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;
8. udzielania pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
9. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
10. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa;

**Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany:**

1. kierować się zasadami etyki zawodowej;
2. kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia;
3. udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
4. zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;

**Wymagane dokumenty:**

1. CV
2. List motywacyjny
3. kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
4. Kwestionariusz osobowy
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych / Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm./ na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

**Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

1. **termin:** do 22 kwietnia 2016 roku
2. **sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** w zamkniętej, podpisanej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego” osobiście lub listem poleconym;
3. **miejsce :** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 09-500 Gostynin, ul. Parkowa 22
4. **Dodatkowe informacje:**
  - a. kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy - telefonicznie;
  - b. informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona w BIP Urzędu Miasta Gostynina, na tablicy informacyjnej oraz stronie [www MOPS w Gostyninie](http://www.MOPS.w Gostyninie).

**KIEROWNIK**

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie  
mgr Renata Zagórska