

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIECIU**  
**UL. GEN. JÓZEFA HALLERA 11**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO:

**PRACOWNIK SOCJALNY W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIECIU (na zastępstwo)**  
– w wymiarze : 1/1 etatu

**1. Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna; lub dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych zgodnie z art. 116 oraz art. 156. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2018 r., poz. 1508 j.t. z późn. zm.)
- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- znajomość przepisów prawnych z zakresu m.in.:
  - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2018 ,poz. 1508. j.t. ze zm.)
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018, poz. 2096 j.t. ze zm.)
  - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2015, poz. 1390 j.t. ze zm.)
  - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018, poz. 998 j.t. )

**2. Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność, odporność na stres, dyspozycyjność
- dobra znajomość obsługi komputera, doświadczenie w pisaniu decyzji administracyjnych w programie „POMOST”
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność pisania projektów systemowych i projektów socjalnych

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb mieszkańców rejonu, udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami w realizacji tych zadań;
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- kompletowanie i prowadzenie dokumentacji wymaganej przy przyznawaniu świadczeń z pomocy społecznej;
- współpraca z asystentami rodziny w ramach ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- systematyczne wprowadzanie danych osobowych podopiecznych ze swojego rejonu do programu informatycznego „POMOST”, użytkowanie programu zgodnie z jego przeznaczeniem
- wydawanie na wniosek klientów zaświadczeń o korzystaniu z pomocy społecznej
- zaspokajanie potrzeb podopiecznych zgodnie z ustawą o pomocy społecznej
- prowadzenie czynności biurowo- administracyjnych związanych z zajmowanym stanowiskiem oraz posiadanie pełnej znajomości przepisów KPA
- współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami, pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy;
- pełnienie funkcji kuratora (opiekuna prawnego) dla osoby częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionej zgodnie ze wskazaniami kierownika OPS w Świeciu
- pisanie projektów systemowych i socjalnych
- pozyskiwanie grantów na działalność statutową Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu
- organizacja akcji socjalnych
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.

**4a. Warunki pracy na stanowisku pracownik socjalny**

- stanowisko zlokalizowane na pierwszym piętrze budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu ul. Gen. Józefa Hallera 11 przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko wyposażone w komputer wraz z oprogramowaniem,
- zatrudnienie na 1/1 etatu od 11.03.2019 r. : 40 godzin tygodniowo.

#### 4 b. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik wynosi poniżej 6%

#### 5. Wymagane dokumenty:

- życiorys /CV/
- list motywacyjny
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy z suplementem, świadectwa)
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. nr 1)
- inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu pracy zawodowej
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne oraz umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

**CV koniecznie i niezbędnie opatrzone musi być klauzulą o treści** - "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu z siedzibą przy ul. Gen. Józefa Hallera 11, 86-100 Świecie, w celu rekrutacji do pracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych, i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałam(-em) się z treścią klauzuli informacyjnej w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania umieszczenia na stronie internetowej OPS w Świeciu [www.ops-swiecie.pl](http://www.ops-swiecie.pl) oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej OPS w Świeciu [www.bip.ops-swiecie.pl](http://www.bip.ops-swiecie.pl). oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie OPS".

*Druk kwestionariusza osobowego można odebrać w pok. nr 29 lub 17 OPS lub wydrukować zał. nr 1.*

#### **Wymagane dokumenty w zaklejonej kopercie należy kierować na adres:**

Ośrodek Pomocy Społecznej 86-100 Świecie ul. Generała Józefa Hallera 11 - sekretariat, pok. nr 29 z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko: pracownik socjalny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świeciu**” w nieprzekraczalnym terminie do **21.02.2019 r.**

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej OPS [www.ops-swiecie.pl](http://www.ops-swiecie.pl) stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / <https://www.e-bip.org.pl/opsswiecie/>.

<http://bip.swiecie.eu/oraz tablicy ogłoszeń OPS>.

Konkurs będzie przebiegał w dwóch etapach:

I etap- sprawdzenie przez Komisję Konkursową ofert wszystkich kandydatów pod względem formalnym i wybór najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe

II etap- zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną dotyczącą m.in. znajomości wymaganych przepisów oraz wybór najlepszego kandydata.

Kandydaci, którzy nie zakwalifikują się do procesu selekcji nie będą powiadamiani. Oferty odrzucone można odebrać w ciągu 7 dni, po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje: tel. 52 519 05 48 lub 52 519 05 40.

Wyboru najlepszego kandydata dokona komisja powołana Zarządzeniem nr 6/2019 z dnia 07.02.2019r. kierownika OPS w Świeciu w składzie:

- |  |  |
|--|--|
| • Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej      | - Marzena Brac –przewodnicząca komisji |
| • Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy | - Aleksandra Ostrowska – członek       |
| • Kierownik Schroniska dla Bezdomnych      | - Maciej Chareński - członek           |
| • Kierownik Działu Organizacyjnego         | - Maria Łysek-sekretarz                |

Świecie, dnia 11 lutego 2019 r.

Z up. BURMISTRZA  
  
mgr Marzena Brac  
KIEROWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej

.....  
akceptacja Kierownika OPS