

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Ożarowie Mazowieckim ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej

- 1. Nazwa i adres jednostki: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Poznańska 165
05-850 Ożarów Mazowiecki**
- 2. Określenie stanowiska: Pracownik socjalny**
- 3. Rodzaj zatrudnienia: Umowa o pracę w wymiarze ½ lub 1 etatu na czas określony z
możliwością przedłużenia na czas nieokreślony**
- 4. Wymagania niezbędne :**

- 1) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust. 1 oraz art.156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2023r. poz. 901).
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego.

5. Wymagania pożądane:

- 1) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw: o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, o ochronie zdrowia psychicznego, o przeciwdziałaniu przemocy, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej;
- 2) umiejętność prowadzenia pracy socjalnej z klientem, w szczególności z klientem trudnym;
- 3) umiejętność pracy w oparciu o zasady etyki zawodowej;
- 4) umiejętność pracy w zespole, kreatywność, empatia i zaangażowanie;
- 5) samodyscyplina, odpowiedzialność, rzetelność i obowiązkowość;
- 6) biegła obsługa komputera, sprawna praca w systemach informatycznych;
- 7) wysoka kultura osobista;
- 8) asertywność;
- 9) odporność na sytuacje stresowe;
- 10) umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;
- 11) rozpoznanie i ustalenie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 12) posiadanie prawa jazdy kategorii B i dysponowanie samochodem.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) praca socjalna, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- 2) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 3) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom oraz społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- 4) pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej, specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów

przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;

5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;

6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;

7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;

8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;

9) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;

10) inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.

11) przy wykonywaniu zadań kierowanie się zasadami etyki zawodowej; zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia;

12) przeciwdziałanie praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę, grupę lub społeczność;

13) udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;

14) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;

15) podnoszenie swoich kwalifikacje zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

7. **Wymagane dokumenty:**

1) CV oraz list motywacyjny;

2) kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i doświadczenie zawodowe (**prosimy o zasłonięcie zdjęcia podczas wykonywania ksera**);

3) oświadczenie kandydata: o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, - zgodnie z załączonym wzorem do ogłoszenia;

4) oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w celu procesu rekrutacji obecnie prowadzonej przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Ożarowie Mazowieckim ul. Poznańska 165, 05-850 Ożarów Mazowiecki przez okres kolejnych 6 miesięcy. Zgodę można w każdym czasie cofnąć. Cofnięta zgoda pozostaje bez wpływu na wcześniejsze przetwarzanie danych osobowych dokonane na podstawie tej zgody.”

5) podpisana klauzula informacyjna RODO – zgodnie z załączonym wzorem do ogłoszenia;

6) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach składane są przez kandydata dobrowolnie.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „, potwierdzam za zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Wymagane jest czytelne podpisywanie dokumentów składanych przez **kandydata**.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **29.02.2024 r. do godziny 14:00** w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata z dopiskiem: Nabór na stanowisko - „Pracownik socjalny”:
- osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ożarowie Mazowieckim ul. Poznańska 165;
- za pośrednictwem poczty na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Ożarowie Mazowieckim ul. Poznańska 165;

Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu 22 722 26 73. Zastrzegamy sobie prawo do wcześniejszego zakończenia naboru.

2) Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

3) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

4) Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.

5) Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu rekrutacji w siedzibie OPS.

6) Oferty nieodebrane zostaną zniszczone po upływie jednego miesiąca od zakończenia rekrutacji.

7) Ośrodek Pomocy Społecznej w Ożarowie Mazowieckim zastrzega sobie prawo unieważnienia rekrutacji w części lub w całości z ważnych przyczyn.

8) W przypadku nierozstrzygnięcia/unieważnienia rekrutacji złożone dokumenty są wydawane ich nadawcom albo komisyjne zniszczone.

Ożarów Mazowiecki, dnia 15.02.2024 r.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ożarowie Mazowieckim
/-/ Elżbieta Kowalska