

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2021**

**z dnia 2 czerwca 2021 r.**

*Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
(t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)*

### **Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie**

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

#### **pracownik socjalny**

1 etat – umowa o pracę na zastępstwo

Przewidywany termin obsadzenia stanowiska od lipca 2021 r do listopada 2022 r.

#### **I. Wymagania niezbędne kandydata na w/w stanowisko:**

1. wykształcenie zgodne z wymogami ustawy o pomocy społecznej, tj. spełniony co najmniej jeden z n/w warunków:
  - a. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - b. ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
  - c. do 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
2. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
3. niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów prawnych oraz umiejętność ich zastosowania i interpretowania z zakresu:
  - a. ustawy o pomocy społecznej,
  - b. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego,
  - c. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - d. ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
  - e. Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - f. innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego,
2. dobra praktyczna umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Internet) oraz znajomość programu POMOST,
3. wysokie poczucie odpowiedzialności za wykonywaną pracę,
4. wysoki poziom motywacji do rozwoju zawodowego,
5. umiejętność organizacji pracy własnej, samodzielność,
6. odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu,
7. umiejętność pracy w zespole.

### **III. Zakres wykonywanych zadań:**

1. realizowanie zadań i podejmowanie stosownych czynności w rejonie pracy socjalnej,
2. dokonywanie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej na terenie gminy oraz w poszczególnych rejonach pracy socjalnej,
3. rozpoznawanie, diagnozowanie potrzeb i organizowanie pomocy stosownie do indywidualnych potrzeb i sytuacji osób i rodzin,
4. przeprowadzanie postępowań, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych oraz podejmowanie innych niezbędnych czynności dotyczących przyznawania świadczeń: zasiłków pieniężnych, pomocy rzeczowej i innych zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej,
5. planowanie pomocy oraz kontrolowanie czy udzielona pomoc spełnia swoje zadania,
6. udzielanie pełnych informacji osobom o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy oraz o podmiotach działających na rzecz jednostek i rodzin,
7. prowadzenie pracy socjalnej w celu wspomagania osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu pełnej aktywności społecznej,
8. inicjowanie i wdrażanie działań związanych ze świadczeniem pracy socjalnej w ramach metody pracy grupowej i metody pracy środowiskowej,
9. współpraca w realizacji projektów i programów społecznych,
10. współpraca w realizacji zadań z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
11. współpraca w realizacji zadań z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

### **IV. Zakres wykonywanych zadań:**

1. miejsce pracy:
  - praca w terenie – obsługa rejonu pracy socjalnej – praca wymagająca przemieszczania się na terenie miasta Lubawa,
  - praca biurowa na miejscu w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie ul. Rzepnikowskiego 9 A,
2. wymiar czasu pracy: pełny etat
3. rodzaj umowy: umowa o pracę na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

### **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

### **VI. Wymagane dokumenty:**

1. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
2. list motywacyjny,
3. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
4. kopie dokumentu potwierdzające wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe i umiejętności,
6. kopie świadectw pracy,
7. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
8. referencje dotychczasowych pracodawców, jeśli kandydat takie posiada,
9. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
10. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów oraz przestępstwo skarbowe lub zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego

11. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na stanowisko pracownik socjalny.

Wymagane dokumenty z dopiskiem **“Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracownik socjalny”** można składać w terminie do **dnia 14 czerwca 2021 r. do godziny 15:00:**

- osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie , ul. Rzepnikowskiego 9A,
- drogą elektroniczną na adres [mops@lubawa.pl](mailto:mops@lubawa.pl) (dokument musi zawierać podpis elektroniczny kwalifikowany),
- lub przesłać na adres (decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie): **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubawie, ul. Rzepnikowskiego 9A, 14-260 Lubawa.**

**Oferty, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie po terminie nie będą rozpatrywane.**

#### **VII. Inne informacje:**

1. Kandydaci, których oferty spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o kolejnych etapach naboru – rozmowa kwalifikacyjna.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie. Dodatkowe informacje: 89/ 645 28 55.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i 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 dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r. , poz. 1282)”.**

Złożone przez uczestników oferty należy odebrać w terminie 14 dni od zakończenia udziału w postępowaniu, w przeciwnym wypadku zostaną one komisyjnie zniszczone.

*Umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie dnia 2 czerwca 2021 r.*

*Umieszczono na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie dnia 2 czerwca 2021 r.*

Kierownik  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Lubawa

/-/ Iwona Marzena Zielińska