

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławkowie

41-260 Sławków, ul. Kościelna 11

mops@mops.slawkow.pl

tel. (032) 260 82 28, fax (032) 260 82 28

Sławków 30.01.2023 r.

MOPS-ZOA.110.1.2023

**Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko 2 etaty:
Pracownik socjalny**

Zakres obowiązków na stanowisku Pracownik socjalny:

- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- prowadzenie pracy socjalnej z wykorzystaniem metod pracy socjalnej,
- praca socjalna ze środowiskiem lokalnym przy współdziałaniu z organizacjami i społecznościami lokalnymi,
- udzielanie wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych oraz informowanie o dostępnych formach pomocy,
- prowadzenie postępowań administracyjnych spraw realizowanych przez zespół,
- przygotowanie projektów postanowień, decyzji w sprawach prowadzonych przez zespół,
- bieżące dokumentowanie wykonanych działań w zakresie pracy socjalnej w tym kontraktów socjalnych w programie do obsługi pomocy społecznej,
- zadania zlecone przez przełożonych wg. potrzeb.

Informacja o warunkach pracy i płacy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy: Sławków (praca w biurze i w terenie),
- b) umowa o pracę na czas określony (zgodnie z art. 25¹ KP możliwość zawarcia umowy na czas nieokreślony),
- c) pełny etat x 2,
- d) wynagrodzenie składa się z obligatoryjnych elementów:
 - miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego od 3600 zł,
 - dodatku za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy (5%-20% wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych),
 - dodatku dla pracowników socjalnych w wysokości 400 zł,
 - dodatkowego wynagrodzenia rocznego (tzw. 13stki zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej),
 - nagrody jubileuszowej po osiągnięciu wymaganego ogólnego stażu pracy (75%-400% zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych),
- e) pakiet świadczeń socjalnych (dofinansowanie wypoczynku, dofinansowanie wyjazdu dzieci,

- zapomoga losowa, zapomoga socjalna),
- f) możliwość uczestnictwa w Pracowniczej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej, pozwalającej na uzyskanie dodatkowych środków pieniężnych na nieprzewidziane lub zaplanowane wydatki,
 - g) możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie policealne lub wyższe, uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, zgodnie z ustawą o pomocy społecznej (art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej),
2. znajomość ustawy o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych, w tym rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz kontraktu socjalnego,
3. znajomość kodeksu postępowania administracyjnego oraz uregulowań prawnych dot. ochrony danych osobowych,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w przygotowywaniu dokumentacji urzędowej,
2. biegła znajomość obsługi urządzeń biurowych i komputera z typowym oprogramowaniem biurowym,
3. znajomość oraz umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów z zakresu ustaw:
 - o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej,
4. umiejętność skutecznej komunikacji,
5. umiejętność dobrej organizacji pracy,
6. mile widziane doświadczenia w pracy na stanowisku Pracownika socjalnego,
7. posiadanie obywatelstwa polskiego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik Nr 1),
- kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie uprawniające do podjęcia pracy na stanowisku Pracownika socjalnego,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe kandydata,
- oświadczenie o posiadaniu danego obywatelstwa,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Kompletne dokumenty, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Pracownik socjalny” należy składać w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie pok. nr 2, parter, 41-260 Sławków, ul. Kościelna 11 lub przesłać na adres e-mail: mops@mops.slawkow.pl w terminie do:

15 lutego 2023 r.

w temacie e-maila należy podać informację:

„Nabór na stanowisko: Pracownik socjalny”

Osoby zaproszone na rozmowę zobowiązane są przedłożyć oryginały dokumentów przesłanych w formie elektronicznej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem (0-32) 260 82 28 wew. 23 lub 32 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sławkowie

mgr Ilona Leś

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sławkowie
mgr Ilona Leś

Sporządził: Inspektor Katarzyna Kondek

