

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu**  
**49-300 Brzeg, ul. Jabłkowa 5**

**KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W BRZEGU**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO W MIEJSKIM OŚRODKU**  
**POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEGU – PRACOWNIK SOCJALNY**

*(nazwa stanowiska pracy)*  
Oferta nr 1/2018

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się także osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2016 poz. 902 z późn. zm.), w przypadku uznania spełniania przesłanek cytowanego artykułu);
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r.o pomocy społecznej (D z. U z 2017r. poz. 1769) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

- a. posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- b. ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
- c. do dnia 31 grudnia 2013r ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
  - pedagogika,
  - pedagogika specjalna,
  - politologia,
  - polityka społeczna,
  - psychologia,
  - socjologia,
  - nauki o rodzinie,
- d. lub posiadanie praw nabytych w zakresie uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego

- \* otrzymanie przed dniem 01 stycznia 2007r. dyplomu wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna,
- \* otrzymanie do dnia 01 stycznia 2008r. dyplomu uzyskania tytułu w zawodzie pracownik socjalny,
- \* przed dniem 01 stycznia 2008r. ukończenie lub kontynuowanie studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,
- \* przed dniem 01 maja 2004r. posiadały uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego.

- 4) Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw nabytych
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnianie na stanowisku pracownika socjalnego ;
- 7) Znajomość przepisów prawa w zakresie:
  - a) Ustawy o pomocy społecznej ,
  - b) Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
  - c) Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - d) Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
  - e) Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego;
  - f) Ustawy o ochronie danych osobowychoraz innych przepisów odnoszących się do pomocy społecznej

## **2. Wymagania dodatkowe :**

- 1) umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych w celu prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, prowadzenia rozmów z osobami doświadczającymi przemocy, pierwszy kontakt,
- 2) umiejętność pracy interwencyjnej,
- 3) umiejętność współpracy w zespole i służbami pomocowymi;
- 4) umiejętność rozwiązywania problemów pod presją czasu,
- 5) umiejętność stosowania przepisów prawa,
- 6) umiejętność obsługi komputera,
- 7) obowiązkowość ,dokładność, terminowość, systematyczność

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

- 1) Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych (rodzinnych) poza siedzibą jednostki u osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i kompletowanie w związku z tym niezbędnych dokumentów; planowanie pomocy pieniężnej i niepieniężnej;
- 2) Świadczenie pracy socjalnej w środowisku ;
- 3) Wprowadzanie do komputera wywiadów środowiskowych zgodnie z obowiązującym w Ośrodku programem informatycznym;
- 4) Wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu możliwie pełnej aktywności społecznej; dążenie do usamodzielnienia osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej;
- 5) Współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi, mającymi na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów;
- 6) Organizowanie różnych form pomocy, a także udział w rozwijaniu infrastruktury odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym;
- 7) Zapobieganie procesowi marginalizacji osób i grup, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym;
- 8) Komputerowe sporządzanie pism urzędowych związanych z wykonywaną pracą; prowadzenie korespondencji z instytucjami w sprawach o przyznanie pomocy społecznej; przygotowywanie odpowiedzi na pisma w sprawach indywidualnych klientów;

- 9) Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 10) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- 11) 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 uzyskiwaniu pomocy;
- 12) Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 13) Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 14) Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- 15) Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 16) Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- 17) Prawidłowe rozeznanie potrzeb mieszkańców Miasta Brzegu zaspokajanych w ramach pomocy społecznej i sporządzanie planów ich zaspokajania. Diagnozowanie i monitorowanie problemów społecznych w środowiskach rodzinnych i lokalnych;
- 18) Informowanie o możliwościach korzystania z pomocy, a także kontaktowanie podopiecznych Ośrodka z odpowiednimi placówkami, instytucjami i organizacjami;
- 19) Przedkładanie zebranych materiałów Kierownikowi MOPS lub Koordynatorowi w celach analitycznych i statystycznych;
- 20) Przygotowywanie na zlecenie Kierownika Ośrodka lub Koordynatora materiałów służących do opracowywania diagnoz, programów i projektów w zakresie rozwiązywania problemów społecznych;
- 21) Poradnictwo i informacja, kierowanie klientów do placówek świadczących usługi specjalistyczne;
- 22) Podejmowanie interwencji na wniosek osób i instytucji zewnętrznych;
- 23) Prowadzenie akt osobowych Klientów Ośrodka (teczek zbiorczych na dokumentację wnioskodawców świadczeń pomocy społecznej);

- 24) Przestrzeganie przepisów prawa obowiązującego w zakresie pomocy społecznej oraz innych ustaw, w tym działanie w grupach roboczych zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- 25) Przestrzeganie aktów wewnętrznych Ośrodka, w szczególności Regulaminów, Zarządzeń Kierownika; Instrukcji, itd.
- 26) Dbłość o terminowe załatwianie spraw i należytą obsługę klientów;

#### **4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) Forma zatrudnienia: Umowa o pracę na czas określony z możliwością późniejszego zatrudnienia na czas nieokreślony.
- 2) Wymiar czasu pracy: praca w pełnym wymiarze czasu pracy (etat 1/1);
- 3) Miejsce świadczenia pracy i warunki pracy na stanowisku:
  - a) Stanowisko pracy znajduje się w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu ul. Jabłkowa 5. Budynek jest niedostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Występują bariery architektoniczne w dostępności do pomieszczeń biurowych oraz sanitarnych w postaci schodów. Brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych, brak windy.
  - b) Głównie praca w terenie (obsługa Rejonu opiekuńczego na terenie Brzegu. W celu wykonania pracy w terenie Pracodawca zapewnia darmowe bilety autobusowe);
  - c) Praca przy obsłudze komputera poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy
- 4) Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2014 poz. 1786 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu .

#### **5. Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzegu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%**.

#### **6. Wymagane dokumenty :**

- 1) List motywacyjny oraz CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2016 poz. 922)*”
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996r. w sprawie z zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j Dz. U. z 2017r.poz.894);
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe; -poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach, oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy lub dokument

- potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej (jeśli takie posiada)-poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - 6) Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego);
  - 7) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
  - 8) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 9) Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu;
  - 10) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach-poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem;
  - 11) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski;

**List motywacyjny, CV, klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i pozostałe dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem a kserokopie dokumentów poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie **do dnia 09 marca 2018 r. do godz. 15.00**

Pod adresem: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu  
ul. Jabłkowa 5  
49-300 Brzeg**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzegu – Pracownik socjalny”**

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu naboru zostaną o tym powiadomieni telefonicznie wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej. Dopuszcza się przeprowadzenie testu pisemnego przed rozmowami kwalifikacyjnymi.

Kandydat, który zostanie wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów złożonych w kserokopiach.

Informacja o wyniku naboru będzie, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.mops-brzeg.pl](http://www.bip.mops-brzeg.pl) oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu, ul. Jabłkowa 5, 49-300 Brzeg.

Kierownik  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Brzegu  
(-) Sebastian Matuszewski