

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Piątnicy

**OGŁASZA NABÓR  
NA STANOWISKO PRACY  
PRACOWNIK SOCJALNY  
Umowa na zastępstwo**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku;
- 5) wykształcenie zgodne z wymogami Ustawy, uprawniające do podjęcia pracy na stanowisku pracownik socjalny
- 6) znajomość zagadnień z zakresu ustawy o pomocy społecznej i innych, bieżących aktów normatywnych skierowanych m.in. do klientów pomocy społecznej oraz wiedza z zakresu praktycznego stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- 7) komunikatywność, samodzielność, sumienność, odporność na stres, łatwość nawiązywania kontaktów;
- 8) umiejętność podejmowania decyzji i dobrej organizacji pracy własnej.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość obsługi komputera
- 2) doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
- 3) umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, rzetelność;
- 4) prawo jazdy kat. B

**III. Zakres wykonywanych zadań m. inn.:**

- 1) rozpoznawanie, ocena i analiza potrzeb mieszkańców w zakresie pomocy społecznej,
- 2) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych oraz wnioskowanie na tej podstawie o pomoc dla zainteresowanych i przygotowywanie projektów decyzji,
- 3) wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu możliwie pełnej aktywności społecznej,
- 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami, których działalność uzupełnia bądź wspiera formy pomocy udzielanej klientom Ośrodka,
- 5) współpraca z podmiotami świadczącymi usługi opiekuńcze w tym specjalistyczne na zlecenie Ośrodka oraz nadzór nad ich realizacją, prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 6) sporządzanie sprawozdań i analiz,
- 7) współuczestnictwo w akcjach organizowanych przez Ośrodek,

#### **IV. Do naboru należy przedłożyć następujące dokumenty**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – CV;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 7) oświadczenie o niekaralności,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny i cv powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata, zaś kopie składanych dokumentów poświadczających kwalifikacje i staż pracy powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko – pracownik socjalny”, w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Piątnicy, ul. Stawiskowska 10; 18-421 Piątnica Poduchowna lub przesłać na podany wyżej adres w terminie do dnia **30 czerwca 2022r.** do godz. 15.00 – decyduje data wpływu oferty do Ośrodka. Oferty, które wpłyną do Ośrodka po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

#### **Informacje dodatkowe:**

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o której kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Aplikacje, które nie spełnią wymogów formalnych można odbierać w okresie 3 miesięcy od daty upływu terminu do ich składania. Aplikacje nieodebrane po upływie tego terminu zostaną zniszczone.

Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa.

Piątnica Poduchowna, 14.06.2022r.