**OGŁOSZENIE**

**KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W TROSZYNIE**

**poszukuje kandydata na stanowisko pracy: pracownik socjalny**

 Wymiar czasu pracy – 1 etat.

Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę na czas określony – na zastępstwo.

 **Informacja o warunkach pracy:**

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Troszynie ul. Juliusza Słowackiego 13, 07-405 Troszyn,
2. Praca w środowisku.
3. Bezpośredni kontakt z klientem.
4. Praca biurowa z obsługą komputera.
5. Wynagrodzenie za pracę zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie

 **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:**

1. Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:

• praca socjalna;

* przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
* udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
* 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;
* udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
* 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;
* pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
* współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
* współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
* inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
* udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
* przygotowywanie projektów postanowień, decyzji administracyjnych;
* sporządzanie sprawozdań, list, raportów oraz innych zestawień dotyczących realizowanych zadań;
* bieżące dokumentowanie wykonywanych działań w zakresie pracy socjalnej w programie POMOST;
* wykonywanie zastępstwa służbowego w czasie nieobecności pracowników socjalnych;
* przygotowywanie i przekazanie dokumentacji spraw zakończonych do składnicy akt;
* realizacja zadań w ramach procedury „Niebieska karta” w przypadku stwierdzenia przemocy domowej, udział w grupach diagnostyczno-pomocowych.
* prowadzenie innych zadań zleconych przez Kierownika związanych z działalnością Ośrodka.

**Wymagania konieczne:**

1. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej:
	1. dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
	2. ukończenie studiów na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
	3. do dnia 31 grudnia 2013 r. 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;
2. ukończenie studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej na uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 1 lit c;
	* posiadanie obywatelstwa polskiego;
	* znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz uregulowań prawnych dotyczących ochrony danych osobowych;
	* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe;
	* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny;
	* nieposzlakowana opinia.

**Wymagania pożądane:**

• brak pozbawienia władzy rodzicielskiej, a także jej zawieszenie i ograniczenie ( nawet w przeszłości );

* wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
* mile widziany staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego;
* umiejętność redagowania pism urzędowych i praktycznego stosowania przepisów prawa;
* obsługa komputera, pakietu Office i Open Office;
* znajomość programu POMOST;
* prawo jazdy kategorii B wraz z samochodem prywatnym do dyspozycji;
* umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem;
* obowiązkowość, rzetelność, punktualność, odpowiedzialność;
* umiejętność dobrego radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* list motywacyjny,
* życiorys – Curriculum Vitae,
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr  1 do niniejszego ogłoszenia,
* kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom),
* kserokopie certyfikatów specjalistycznych oraz zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i innych formach rozwojowych,
* dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe, staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, itp.),

**załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia – oświadczenia kandydata o:**

* posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
* niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub za umyślne     przestępstwo skarbowe,
* wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji,
* stanie zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego
* o niepozbawieniu oraz nieograniczeniu  władzy rodzicielskiej;
* o nienałożeniu sądownego obowiązku alimentacyjnego na podstawie tytułu wykonawczego.

**Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.**

**Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.**

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

1. w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie;
2. pocztą na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie, ul Juliusza Słowackiego 13 07-405 Troszyn, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata w nieprzekraczalnym **terminie do 13 września 2024 r. do godziny 12.00.** 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. zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.
5. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie, na stronie internetowej: **https://troszyn.naszops.pl/.**

Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu: 29 7671003 ;

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił w sierpniu 2024 roku więcej niż 6%.**

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informuję, że: administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Ośrodek Pomocy w Troszynie ul. Juliusza Słowackiego 13, 07-405 Troszyn. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych opstroszyn@wp.pl tel. 297671003.

Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy zlecenia, i w oparciu o ogólne rozporządzenie o ochronie danych.

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy zlecenia/o dzieło/o praktyki/o wolontariat. Fakt niepodania ww. danych skutkuje brakiem możliwości nawiązania współpracy.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych.

[Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](http://www.mgops.gniew.pl/wp-content/uploads/2023/11/KWESTIONARIUSZ-OSOBOWY-DLA-OSOBY-UBIEGAJACEJ-SIE-O-ZATRUDNIENIE-1_1.doc)

[Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze oświadczenia](http://www.mgops.gniew.pl/wp-content/uploads/2023/11/Zalacznik-nr-2-do-ogloszenia-o-naborze-oswiadczenia.doc)

 Agnieszka Kożubowska

 Kierownik

 Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie