

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach
ogłasza nabór na stanowisko

PRACOWNIK SOCJALNY, STARSZY PRACOWNIK SOCJALNY, SPECJALISTA PRACY SOCJALNEJ

1/1 ETAT
UMOWA O PRACĘ

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie:

1. Wykształcenie zgodne z wymaganiami określonymi w art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj.
 - a) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
 - b) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
 - c) dyplom ukończenia do dnia 31.12.2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie.
2. znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
3. obywatelstwo polskie,
4. nieposzlakowana opinia,
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
7. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

WYMAGANIA DODATKOWE

1. mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego w ośrodku pomocy społecznej,
2. znajomość programu TT POMOC,
3. specjalizacja I lub II stopnia w zakresie pracy socjalnej,
4. łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, umiejętność pracy w zespole,
5. umiejętność komunikowania się z interesantem, w tym także nastawionych roszczeniowo zagrożonym wykluczeniem lub już wykluczonym społecznie,
6. odporność na stres, odpowiedzialność, asertywność, rzetelność, systematyczność, komunikatywność i otwartość.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA DANYM STANOWISKU OBEJMUJE

1. Udzielanie osobom pełnej informacji o przysługujących im uprawnieniach, świadczeniach i formach pomocy.
2. Prowadzenie rozeznania sytuacji życiowej osób i rodzin ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej, w szczególności przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na terenie Miasta Marki.
3. Ustalanie uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej oraz innych źródeł zabezpieczenia społecznego, ich rodzaju i wysokości, po wnikliwej analizie zgromadzonej dokumentacji.
4. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej tj. zasiłku celowego, specjalnego zasiłku celowego, zasiłku stałego, zasiłku okresowego, ubezpieczeń zdrowotnych i innych.
5. 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.

6. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa.
7. Potwierdzanie sprawowania opieki faktycznej nad osobą uprawnioną do renty socjalnej na podstawie przepisów ustawy o rencie socjalnej.
8. Przeprowadzenie wywiadów na rzecz innych ośrodków pomocy społecznej lub powiatowych centrów pomocy rodzinie.
9. Kierowanie do domów pomocy społecznej oraz umieszczanie w nich skierowanych osób oraz przygotowywanie projektów decyzji dotyczących odpłatności za pobyt w DPS.
10. Zapewnienie usług w ośrodkach wsparcia, schroniskach itp.
11. Obsługa programu TT Pomoc w szczególności:
 - a) wprowadzanie danych rodzin korzystających z pomocy społecznej oraz aktualizowanie tych danych,
 - b) przygotowywanie projektów decyzji,
13. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach wynikających z prowadzonej pracy socjalnej.
14. Zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych.
15. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny (odręcznie podpisane),
2. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, w przypadku ukończenia studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie – kopię suplementu dyplomu,
3. kopie świadectw pracy w przypadku posiadanego stażu pracy,
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zajmowanie stanowiska pracownika socjalnego,
6. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz na tle seksualnym i przeciwko rodzinie.
6. podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
7. podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć **do dnia 18 stycznia 2019 r.** w trzech wybranych przez siebie formach:

1. w siedzibie Ośrodka, w godzinach pracy Ośrodka, tj. poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek od godz. 8.00 do godz. 16:00, w środy od godz. 8.00 do godz. 18:00, lub
2. przesać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, 05-270 Marki ul. Lisa Kuli 3, lub
3. przesać e-mailem na adres ops@marki.pl

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie i dopiskiem „Nabór na stanowisko Pracownik socjalny”

Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Markach przy ul. Leopolda Lisa Kuli 3A na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Jeśli wyraża Pan/ Pani również zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na potrzeby przyszłych rekrutacji również, proszę o dostarczenie drugiej zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Markach przy ul. Leopolda Lisa Kuli 3A na potrzeby przyszłych procesów rekrutacji, w tym również na inne stanowiska.

INFORMACJE DODATKOWE

1. Administratorem Danych Osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Markach przy ul. Leopolda Lisa Kuli 3A (tel. 22 771 30 23, e- mail:ops@marki.pl)
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
3. W związku z powołaniem Inspektora Ochrony Danych w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych i w celu realizacji Państwa praw należy kontaktować się bezpośrednio:
 - drogą elektroniczną na adres: iod@opsmarki.pl,
 - drogą listową na adres: Inspektor Ochrony Danych, Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Lisa Kuli 3a 05-270 Marki
4. Przysługuje Pani/ Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia prowadzenia rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez trzy miesiące od dnia przesłania aplikacji.
7. Dane osobowe kandydatów nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.
8. Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę, kandydatury osób, które nie będą posiadały uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego nie będą brane pod uwagę,
9. Dokumenty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę,
10. Złożone dokumenty nie będą odsyłane.

.....

Magdalena Rogalska-Kusarek
KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach

.....