

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielicach**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
pracownik socjalny**

**w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielicach ul. Jana Pawła II 34, 74-202 Bielice**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- 3) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art.116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2015, poz. 162 ) tj. spełnianie 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 2013 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 wykorzystania zawodu pracownika socjalnego
    - otrzymanie do dnia 1 stycznia 2008r. dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny,
    - otrzymanie przed dniem 1 stycznia 2007 r. dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna,

- przed dniem 1 stycznia 2008 r. ukończenie lub kontynuowanie studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,

- przed dniem 1 maja 2004 r. posiadały uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego,

Szczegółowe wytyczne dotyczące uznania kwalifikacji uprawniających do wykonywania zawodu pracownika socjalnego znajdują się na stronie: [www. mpips. gov.pl](http://www.mpips.gov.pl), w zakładce „pomoc społeczna”, „interpretacje wybranych przepisów”.

4) dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14.06.1960r. kodeks postępowania administracyjnego oraz innych przepisów odnoszących się do spraw pomocy społecznej.

5) biegła znajomość obsługi komputera( Microsoft Office, środowisko Windows).

6) nieposzkalowana opinia, nieskazitelny charakter.

7) prawo jazdy kat. „B”

## **2. Wymagania dodatkowe:**

1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny,

2) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

3) umiejętność skutecznego komunikowania się,

4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,

5) umiejętność pracy zespołowej,

6) umiejętność organizowania pracy własnej,

7) samodzielność,

8) zaangażowanie,

9) dyspozycyjność oraz możliwość swobodnego poruszania się na terenie gminy Bielice własnym środkiem transportu.

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

1) przyjmowanie wniosków, prowadzenie rejestrów ,

2) prowadzenie pracy socjalnej w środowisku,

3) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,

4) współdziałanie z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną w celu zaspokajania potrzeb środowiska w zakresie pomocy społecznej,



- 5) rozpatrywanie wniosków i kompletowanie dokumentacji osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej,
- 6) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych instytucji,
- 7) analiza wykorzystania środków, sporządzanie sprawozdań z realizacji środków,
- 8) weryfikacja pod względem formalno-prawnym decyzji administracyjnych w sprawie udzielenia bądź odmowy świadczeń z pomocy społecznej.
- 9) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pracy i czuwanie nad terminowym załatwieniem spraw i realizacją zaplanowanych zadań
- 10) wprowadzanie danych osobowych świadczeniobiorców do programu informatycznego
- 11) bieżące śledzenie i stosowanie przepisów prawa.
- 12) inne wykonywanie zadań powierzonych przez Kierownika

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

- a) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy ( 40 godz. tygodniowo)
- b) stanowisko pracy usytuowane jest w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielicach
- c) praca siedząca przy komputerze, jak również praca w terenie .

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (curriculum vitae),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/ kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata/,
- g) oświadczenie o treści : „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem (byłem) karana (karany) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.

Uwaga! W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

#### **6. Postępowanie rekrutacyjne**

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej,  
Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Urzędu Gminy w Bielicach  
i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

#### **7. Określenie terminu, sposobu i miejsca złożenia dokumentów**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą:  
„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb  
niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych  
osobowych (Dz. U. z 2014r. poz.1202)”.

2.Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Bielicach  
ul. Niepokalanej 34 pokój nr 3 (sekretariat) lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Bielice ul.  
Niepokalanej 34, 74-202 Bielice, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego w OPS w  
Bielicach”, w terminie do dnia 29 lutego 2016r. do godz. 15:30.

3.Za termin złożenia dokumentów aplikacyjnych przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich  
wpływu do Urzędu Gminy w Bielicach.

4. Aplikacje, które wpłyną do sekretariatu Urzędu Gminy w Bielicach po wyżej określonym terminie  
nie będą rozpatrywane.

5. Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym, kandydaci, którzy  
zakwalifikują się do dalszego etapu zostaną poinformowani telefonicznie o dalszej procedurze  
postępowania kwalifikacyjnego.

6. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie BIP Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bielicach w zakładce oferty pracy oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w  
Bielicach ul. Jana Pawła II 34.

**KIEROWNIK**  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
*[podpis]*  
**mgr Anna Maria Kopacka**