

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pomocnicze i obsługi
Pracownik Socjalny

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

- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- prowadzenie ogólnej i zaawansowanej pracy socjalnej w środowiskach z problemami przemocy w rodzinie, uzależnień,
- sporządzanie diagnozy środowisk, planu pracy z rodziną oraz ewaluacji,
- prowadzenie interwencji w środowiskach,
- przygotowanie ocen, analiz, planów oraz sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach z zakresu pomocy społecznej,
- dokumentowanie wykonywanej pracy socjalnej,
- współpraca z asystentem rodziny w zakresie realizacji zadań dotyczących wspierania rodzin,
- współpraca z placówkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i instytucjami, których działalność uzupełnia lub wspiera formy pomocy społecznej udzielanej klientom Ośrodka,

Wymagania konieczne:

- wykształcenie zgodne z art. 116 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania pożądane:

- obsługa komputera, pakiet Office i Open Office w stopniu umożliwiającym sporządzanie zestawień i analiz,
- obsługa systemu TT POMOST,
- umiejętność nawiązywania relacji z klientem,
- umiejętność współpracy w zespole,
- rzetelność
- sumienność,
- dobre umiejętności organizowania własnego czasu pracy,
- komunikatywność w mowie i piśmie,
- kreatywność, samodzielność, chęć podnoszenia kwalifikacji,
- umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- b) C.V. z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy) podpisane przez kandydata,
- c) kwestionariusz osobowy, wg załączonego wzoru – załącznik nr 1, podpisany przez kandydata,
- d) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- e) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów (np. zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku trwania w zatrudnieniu) potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- f) oświadczenie kandydata (załącznik nr 2):
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dot. przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3,
- h) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego

niepełnosprawność.

Dokumenty wymienione w pkt. a) - c) oraz f) – g) winny być opatrzone podpisem kandydata.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Miejsce pracy

- Wymiar czasu pracy - pełny wymiar czasu pracy.
- Rodzaj umowy: umowa o pracę.
- Praca odbywać się będzie w pomieszczeniach Ośrodka Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej ul. Błońska 46/48 oraz na terenie Miasta Podkowa Leśna (przydzielony rejon). Budynek nie jest dostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejście do budynku nie jest dostosowane do wózków inwalidzkich. Budynek bez windy umożliwiającej przemieszczanie się wózkiem inwalidzkim między kondygnacjami.
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie i obsługą urządzeń biurowych.
- Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabowidzącym oraz niedosłyszącym.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na n/w adres w terminie

do dnia 20.12. 2024 roku

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów na adres:

**Ośrodka Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej
ul. Błońska 46/48
05-807 Podkowa Leśna
z dopiskiem na kopercie: „Pracownik Socjalny”**