

Ogłoszenie o naborze z dnia 15 listopada 2021 r.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie
ogłasza konkurs na stanowisko:

Pracownik socjalny

w Zespole ds. domów pomocy społecznej i usług

Pracownik zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/1 etatu
od 01.01.2022 r.

| | |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku) | <ul style="list-style-type: none">a) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj.Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.),b) znajomość ustawy o pomocy społecznej,c) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,e) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,f) nieposzlakowana opinia,g) umiejętności organizacyjne, skrupulatność i rzetelność w prowadzeniu dokumentacji,h) znajomość obsługi komputera. |
| 2. Wymagania dodatkowe | <ul style="list-style-type: none">a) umiejętność nawiązywania kontaktów oraz pracy w zespole,b) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,c) znajomość programu komputerowego Top Team,d) doświadczenie zawodowe w zawodzie pracownika socjalnego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub w placówkach, o których mowa w art. 120 ustawy o pomocy społecznej. |
| 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku | <ul style="list-style-type: none">a) dokonywanie analizy potrzeb i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenie usług w miejscu zamieszkania, ośrodka wsparcia osobom starszym, długotrwale chorym, niepełnosprawnym zaś osobom wymagającym całodobowej opieki kierowania do odpowiedniego typu domu pomocy społecznej;b) przyjmowanie interesantów i udzielanie niezbędnych informacji w zakresie załatwianych spraw w oparciu o przepisy obowiązujące w pomocy społecznej oraz udzielanie informacji i porad osobom starszym, niepełnosprawnym, długotrwale chorym i członkom ich rodzin w zakresie uzyskania dodatkowej pomocy i wsparcia w instytucjach państwowych, samorządowych i pozarządowych;c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych oraz jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;d) prowadzenie postępowań administracyjnych i wnioskowanie na tej podstawie o skierowanie do określonego typu domu pomocy społecznej oraz naliczanie odpłatności za pobyt w dps, na podstawie przepisów określonych w ustawie o pomocy społecznej a także kompletowanie dokumentacji do organów odwoławczych oraz gromadzenie i ewidencjonowanie dokumentacji w tym zakresie;e) prowadzenie postępowań administracyjnych i wnioskowanie na tej podstawie o świadczenie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,f) współpraca z podmiotem świadczącym usługi i nadzór nad jakością świadczonych usług,g) prowadzenie pracy socjalnej dla tej kategorii osób oraz współpraca |

| | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>z placówkami służby zdrowia świadczącymi usługi w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych, opieki paliatywnej i hospicyjnej, pielęgniarstwa opieki długoterminowej domowej, szpitalem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, domami pomocy społecznej w celu poprawy jakości życia osobom tego wymagającym;</p> <p>h) przygotowywanie umów z członkami rodziny mieszkańca DPS, zobowiązanych do wnoszenia opłaty za jego pobyt;</p> <p>i) współpraca z instytucjami państwowymi i samorządowymi.</p> |
| 4. Warunki pracy na stanowisku | Praca wykonywana będzie w środowisku na terenie Cieszyna oraz w siedzibie MOPS przy ul. Skrajnej 5 w pomieszczeniach biurowych na parterze, z wykorzystaniem sprzętu biurowego jak komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, w godzinach od 7.00 do 15.00 lub od 7.30 do 15.30 od wtorku do piątku oraz od 8.00 do 16.00 w poniedziałki. |
| 5. Wymagane dokumenty (niezbędne) | <p>a) CV – przebieg zawodowy oraz list motywacyjny.</p> <p>b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy, zgodnie ze wzorem z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. (Dz.U.2009.115.971) - do pobrania na stronie www.mops.cieszyn.pl.</p> <p>c) kserokopie świadectw szkolnych, dyplomów - potwierdzających kwalifikacje zawodowe,</p> <p>d) oświadczenie o niekaralności,</p> <p>e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,</p> <p>f) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 679/2016 z dnia 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 (Dz. Urz. EU L z 2016r. nr 119, s.1) zgodnie z załączonym poniżej wzorem w celu przeprowadzenia konkursu na ww. stanowisko.</p> |

- Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie.
- Miejsce składania dokumentów: *biuro podawcze Ośrodka przy ul. Skrajnej 5 w Cieszynie lub za pośrednictwem poczty na adres:*

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 43-400 Cieszyn, ul. Skrajna 5.

Termin składania dokumentów: 29.11.2021 r. (decyduje data wpływu) do godz. 16.00

Koperty powinny być opatrzone napisem: "nabór na stanowisko: Pracownik socjalny w zespole ds. domów pomocy społecznej i usług", adresem Ośrodka oraz adresem kandydata.

- Brak któregośkolwiek dokumentu aplikacyjnego, wskazanego w ogłoszeniu o naborze jako dokument niezbędny, może spowodować uznanie kandydatury za nie spełniającą wymagań formalnych i jej odrzucenie.
- Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.
- Rozmowy kwalifikacyjne będą się odbywały po 30.11.2021 r. O dokładnych terminach rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.
- Po zakończonym procesie rekrutacji dokumenty kandydatów będą możliwe do odebrania w MOPS w pokoju nr 17 przez okres trzech miesięcy, po tym okresie nastąpi ich zniszczenie.

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce ogłaszającej nabór w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był niższy niż 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 33-4794915 lub 33-4794903

KIEROWNIK OŚRODKA

Helena Smolarz