|  |
| --- |
| **Ogłoszenie o naborze** **z dnia 30 listopada 2021 r.**  |
| Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynieogłasza 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) | 1. wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodne 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.),
2. znajomość ustawy o pomocy społecznej,
3. znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniaz pełni praw publicznych,
5. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
6. nieposzlakowana opinia,
7. umiejętności organizacyjne, skrupulatność i rzetelność w prowadzeniu dokumentacji,
8. znajomość obsługi komputera.
 |
| 1. Wymagania dodatkowe

  | 1. umiejętność nawiązywania kontaktów oraz pracy w zespole,
2. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
3. znajomość programu komputerowego Top Team,
4. doświadczenie zawodowe w zawodzie pracownika socjalnego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub w placówkach, o których mowa w art. 120 ustawy o pomocy społecznej.
 |
| 1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku
 | 1. dokonywanie analizy potrzeb i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenie usług w miejscu zamieszkania, ośrodku wsparcia osobom starszym, długotrwale chorym, niepełnosprawnym zaś osobom wymagającym całodobowej opieki kierowania do odpowiedniego typu domu pomocy społecznej;
2. 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;
3. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych oraz jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
4. 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;
5. prowadzenie postępowań administracyjnych i wnioskowanie na tej podstawie o świadczenie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
6. współpraca z podmiotem świadczącym usługi i nadzór nad jakością świadczonych usług,
7. prowadzenie pracy socjalnej dla tej kategorii osób oraz współpracaz placówkami służby zdrowia świadczącymi usługi w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, świadczeń pielęgnacyjnychi opiekuńczych, opieki paliatywnej i hospicyjnej, pielęgniarskiej opieki długoterminowej domowej, szpitalem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, domami pomocy społecznej w celu poprawy jakości życia osobom tego wymagającym;
8. przygotowywanie umów z członkami rodziny mieszkańca DPS, zobowiązanych do wnoszenia opłaty za jego pobyt;
9. współpraca z instytucjami państwowymi i samorządowymi.
 |
| 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. * **Pracownikom oferujemy:** • stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę • dodatek dla pracownika socjalnego zgodnie z art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej w kwocie 400,00 zł brutto • dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy • dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. ,,trzynastka” • zwrot kosztów przejazdu z miejsca pracy do miejsc wykonywania czynności zawodowych, w postaci ryczałtu na paliwo lub zakup biletu MZK • ekwiwalent za odzież • dodatkowy urlop wypoczynkowy zgodnie z art. 121 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej • udział w szkoleniach/kursach, • pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe • możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego a także Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
 |
| * 1. Wymagane

 dokumenty (niezbędne) | 1. CV – przebieg zawodowy oraz list motywacyjny.
2. 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](http://www.mops.cieszyn.pl/),
3. kserokopie świadectw szkolnych, dyplomów - potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
4. oświadczenie o niekaralności,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnychi korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. 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.
 |
| * 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: | 13.12.2021 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 któregokolwiek 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 14.12.2021 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** |