

Ogłoszenie o naborze z dnia 16 grudnia 2021 r.

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

Aspirant pracy socjalnej

w Dziale Pomocy Środowiskowej

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)	a) wykształcenie średnie, 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	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 jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub w placówkach, o których mowa w art. 120 ustawy o pomocy społecznej.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	a) praca socjalna, b) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń; c) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe, d) pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe, e) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych, f) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa,

	<p>g) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,</p> <p>h) inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych,</p> <p>i) prowadzenie ewidencji i rejestru prowadzonych spraw,</p> <p>j) udzielanie świadczeniobiorcom korzystającym z pomocy na podstawie ustawy o pomocy społecznej informacji o formach pomocy,</p> <p>k) pomoc pracownikom socjalnym w prowadzonych postępowaniach administracyjnych,</p> <p>l) gromadzenie stosownej dokumentacji na podstawie ustawy o pomocy społecznej,</p> <p>m) pomoc przy wprowadzaniu danych do programu komputerowego TT pomoc,</p> <p>n) przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego,</p> <p>o) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,</p> <p>p) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,</p> <p>q) rozpoznawanie i ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej w wyznaczonym rejonie,</p> <p>r) współpraca z instytucjami państwowymi i samorządowymi.</p>
<p>4. Warunki pracy na stanowisku</p>	<p>Praca wykonywana będzie w środowisku na terenie Cieszyna oraz w siedzibie MOPS przy ul. Skrajnej 5 lub w punkcie terenowym Ośrodka przy ul. Towarowej 6 w Cieszynie, 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.</p> <p><u>Pracownikom oferujemy:</u> • zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę • 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 • 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.</p>

<p>5. Wymagane dokumenty (niezbędne)</p>	<p>a) CV oraz list motywacyjny, b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy, c) kserokopie świadectw szkolnych, dyplomów - potwierdzających kwalifikacje zawodowe, d) oświadczenie o niekaralności, e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, 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 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:*

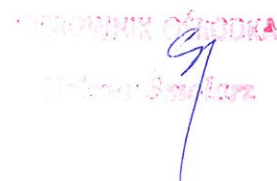
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 43-400 Cieszyn, ul. Skrajna 5.

Termin składania dokumentów: 28.12.2021 r. (decyduje data wpływu) do godz. 15.30.

- Koperty powinny być opatrzone napisem: **nabór na stanowisko: „Aspirant pracy socjalnej w Dziale Pomocy Środowiskowej”**, 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 28.12.2021 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 wyższy niż 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 33-4794924 lub 33-4794903



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
[Signature]

