

ZFA.110.1.2022.2.ES

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO
W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W BEŁŻYCACH**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Centrum Usług Społecznych w Bełżycach
ul. Fabryczna 2b 24-200 Bełżyce, 24-200 Bełżyce

II. OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY:

Pracownik socjalny w Zespole ds. realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej
(stanowisko pomocnicze i obsługi)

III. FORMA ZATRUDNIENIA:

Umowa o pracę w wymiarze -1 etatu (przeciętnie 40 godzin tygodniowo, ale niezbędna jest dyspozycyjność w wyjątkowych sytuacjach)

IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Znajomość przepisów min:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 3) ustawy z dnia 9 czerwca o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 4) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- 5) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, oraz ich aktów wykonawczych.

2. Pracownikiem samorządowym może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 28 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

V. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE:

Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania:

1. określone w art. 116 ust 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej tj.:
 - 1) posiadają dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - 2) ukończyły studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013r ukończyły studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,

g) nauki o rodzinie.

Szczegółowy opis specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego dla osób które ukończyły studia wyższe na jednym z kierunków określonych w art. 116 ust. 1 pkt. 3 określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 roku w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych.

lub

2. określone w art. 156 ustawy o pomocy społecznej tj.:
 - 1) osoby, które przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy były zatrudnione na stanowisku pracownika socjalnego na podstawie dotychczasowych przepisów,
 - 2) osoby, które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia,
 - 3) osoby, które w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończyły studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia,
 - 4) osoby, które przed dniem 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia,
 - 5) osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, które w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i uzyskają tytuł licencjata,
 - 6) osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, które w okresie 5,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończyły studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia.

VI. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Staż pracy minimum 5 lat doświadczenia zawodowego na stanowisku pracownika socjalnego.
2. Znajomość systemu dziedzinowego POMOST, WYWIADU PLUS, EMPATIA.
3. Posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, sprawna obsługa interesanta, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, samodzielność w podejmowaniu rozstrzygnięć w ramach prowadzonych zadań, terminowość, rzetelność, kreatywność, samodyscyplina, odporność na stres.
4. Poprawna komunikacja pisemna, umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych.
5. Prawo jazdy kat. „B”.

VII. ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. Praca socjalna.
2. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych.
3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
7. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
8. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa.
9. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin.
10. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
11. Inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.
12. Zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych z osobami lub rodzinami celem rozwiązywania ich trudnej sytuacji życiowej.
13. Współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi, mające na celu rozwijanie nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów, szczególności poprzez pracę socjalną ze społecznością lokalną (organizowanie społeczności lokalnej).
14. Organizowanie różnorodnych form pomocy, w szczególności z wykorzystaniem projektów socjalnych, odpowiadających zmieniającym się potrzebom społecznym.
15. Realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej poprzez w szczególności pracę z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji wychowawczej, prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczej wnioskowanie o usługę Asystenta Rodziny.
16. Realizacja zadań z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w tym w szczególności min.
17. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec osoby / rodziny dotkniętej przemocą w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty”.
18. Współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym w tym uczestnictwo w Grupach Roboczych.
19. Monitorowanie osób/rodzin objętych procedurą „Niebieska Karta”.
20. Realizację zadań z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego.
21. Przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie interwencji dotyczących problemów społecznych z terenu gminy Bełżyce i sporządzanie dokumentacji.
22. Przygotowywanie projektów pism wychodzących z Zespołu ds. realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

VIII. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wzór stanowi **załącznik nr 1** do Ogłoszenia;
2. Życiorys (curriculum vitae);
3. Kserokopie świadectw pracy dokumentujące dotychczasowy staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.;
6. Kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art.13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
7. Oświadczenie kandydata - wzór stanowi **załącznik nr 2** do Ogłoszenie;
8. Klauzula informacyjna - wzór stanowi **załącznik nr 3** do Ogłoszenia.
9. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - wzór stanowi **załącznik nr 4** do Ogłoszenia;

Kwestionariusz osobowy, CV (curriculum vitae), oświadczenie kandydata, klauzula informacyjna, zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydat podpisuje własnoręcznym podpisem. Kopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem, przez co należy rozumieć kserokopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem kandydata.

Brak wymaganego podpisu kandydata bądź poświadczenia dokumentu za zgodność z oryginałem dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury naboru.

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Centrum (I piętro – dziennik podawczy) lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w zamkniętych kopertach na adres Centrum Usług Społecznych w Bełżycach, ul. Fabryczna 2b, 24- 200 Bełżyce, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 31.10.2022 r. do godz. 12:00**, z adnotacją:

**„Nabór na stanowisko - „Pracownik socjalny”
Znak sprawy: ZFA.110.1.2022.2.ES”**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych w Bełżycach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone bez otwierania kopert. W związku z powyższym, do kopert należy wkładać tylko kopie tych dokumentów, które są wymieniane w ogłoszeniu w pkt VIII „Wymagane dokumenty”, gdyż w w/w sytuacji grozi to ich utratą.

O dokładnym terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie drogą telefoniczną lub e-mailową.

**DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Bełżycach**

Anna Ostasz