



Gmina Kamionka
Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Lubartowska 1
21-132 Kamionka
tel. 81 852 70 64, fax. 81 852 70 58
ops@kamionka.pl
www.kamionka.pl

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce zaprasza do składania dokumentów aplikacyjnych na stanowisko pracownika socjalnego na zastępstwo w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamionce

I. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego, lub obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej, lub obywatelstwa kraju, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
2. W przypadku obcokrajowców posiadanie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Posiadanie wykształcenia wyższego – dyplom na kierunku praca socjalna lub dyplom szkoły wyższej zawodowej o kierunku praca socjalna lub ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków (dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013 roku): pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, dyplom kolegium pracowników służb społecznych lub posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego.
5. Brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.
8. Umiejętności interpersonalne do pracy z klientem.
9. Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej.
10. Znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows, pakiety biurowe MS Office i Open Office, poczta elektroniczna, Internet.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy o pomocy społecznej,
2. znajomość przepisów ustawy Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
3. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
4. prawo jazdy kat. B,
5. dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność,
6. wysoka kultura osobista i dobra komunikatywność interpersonalna,
7. umiejętność pracy w zespole oraz indywidualnie,
8. umiejętność dobrej organizacji pracy,
9. umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,



10. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
11. umiejętność związana ze sprawną obsługą trudnego klienta.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. diagnozowanie środowisk i ustalanie potrzeb osób i rodzin,
2. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i alimentacyjnych w środowisku zamieszkania zainteresowanych,
3. współpraca z organami samorządu, instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami, służbą zdrowia, pracodawcami oraz osobami fizycznymi w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej,
4. prowadzenie pracy socjalnej w środowisku oraz zawieranie kontraktów socjalnych,
5. przygotowywanie kompletnej dokumentacji do wydawania decyzji administracyjnych,
6. zapobieganie procesowi marginalizacji osób i grup, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym,
7. Inspirowanie działań samopomocowych w środowisku.
8. wsparcie w pełnieniu ról społecznych i integracji ze środowiskiem osób korzystających z pomocy społecznej,
9. tworzenie programów oraz współuczestnictwo w realizacji programów pomocowych kierowanych do różnego rodzaju grup ryzyka,
10. zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
11. współpraca z innymi specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem,
12. przygotowanie projektów decyzji administracyjnych;
13. praca w programie komputerowym Helios,

IV. Warunki pracy.

1. Praca w siedzibie jednostki przy komputerze i w terenie.
2. Praca samodzielna, jak i w zespole.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys CV,
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie,
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. Oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzysta z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom wraz z suplementem),
8. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i dotychczasowe zatrudnienie,



Gmina Kamionka
Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Lubartowska 1
21-132 Kamionka
tel. 81 852 70 64, fax. 81 852 70 58
ops@kamionka.pl
www.kamionka.pl

9. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ukończonych kursach i szkoleniach,
10. Klauzula informacyjna,
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamionce przy ul. Lubartowskiej 1, 21-132 Kamionka na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji".

Wymagane oświadczenia, list motywacyjny, życiorys CV i kwestionariusz osobowy należy opatrzyć własnoręcznym podpisem kandydata.

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty (w zamkniętej kopercie z dopiskiem „NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO”) należy złożyć osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce ul. Lubartowska 1 pok. nr 15 lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Lubartowska 1, 21-132 Kamionka w terminie do dnia 9 października 2020 roku do godz. 15.30 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Ośrodka). Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru podlegają zniszczeniu.

Stanowisko pracownika socjalnego nie jest stanowiskiem urzędniczym i nie wymaga trybu konkursowego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 81 852 70 34.

Kamionka, dnia 30 września 2020 roku.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamionce
(-) mgr Anna Jezior