

Piekary Śląskie, dnia 26.06.2019r.

MOPR.OR. 110.16 .2019

DYREKTOR

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich
ogłasza nabór na 5 wolnych stanowisk: pracownik socjalny
w Dziale Aktywizacji Społecznej w pełnym wymiarze czasu pracy,
w ramach projektu: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich w nowej odsłonie
finansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza i Rozwój – Oś priorytetowa II. Efektywne polityki
publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji – Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna.**

Do obowiązków pracownika należeć będzie:

- rozeznanie potrzeb, problemów i sytuacji środowisk oraz wszelkich uwarunkowań środowiskowych dla celów pomocy społecznej;
- zapobieganie procesom marginalizacji i wykluczenia społecznego i przeciwdziałanie praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę, społeczność;
- współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi, mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów;
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb osób, rodzin, grup i społeczności;
- organizowanie różnorodnych form pomocy, w szczególności z wykorzystaniem projektów socjalnych, odpowiadających potrzebom społeczności lokalnej, w tym organizowanie wolontariatu, organizowanie wydarzeń integracyjnych, np. wigilia;
- analizowanie sytuacji rodziny i środowiska rodzinnego oraz przyczyn kryzysu w rodzinie, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i wnioskowanie o skierowanie do rodziny asystenta rodziny lub innych form wsparcia rodzin i dzieci;
- wprowadzanie asystenta i współpraca na rzecz poprawy funkcjonowania rodziny w sferze opiekuńczo-wychowawczej, w tym konsultowanie planu pracy z rodziną dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej;
- kierowanie dziecka do placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego i współpraca z jej personelem na rzecz poprawy funkcjonowania rodziny w sferze opiekuńczo-wychowawczej, udział w okresowej ocenie zasadności pobytu dziecka w placówce;
- współpraca z asystentem rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, w wypracowaniu i realizacji planu pomocy dziecku we współpracy z członkami rodziny;
- uczestniczenie w posiedzeniach w sprawie oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz przygotowywanie opinii o możliwości powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub informacji o sytuacji rodziny;
- wszczynanie procedury Niebieskie Karty;
- udział w procedurze Niebieskie Karty, w tym udział w Grupach Roboczych;
- realizacja zadań z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, w szczególności podejmowanie działań bez zgody wobec osób, które mogą zagrażać swojemu życiu lub życiu i zdrowiu innych osób, w tym w sprawach leczenia psychiatrycznego bez zgody osoby zainteresowanej lub skierowania do DAS;
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych na rzecz świadczeń rodzinnych i świadczeń wychowawczych i prowadzenie pracy socjalnej w rodzinach wymagających wsparcia w sferze opiekuńczo-wychowawczej;
- pobudzanie aktywności społecznej osób i rodzin poprzez wzmocnienie sił i zasobów osób i rodzin (zasada empowerment);
- aktywizowanie, inspirowanie i wspieranie dążeń do osiągnięcia samodzielności i integracji ze



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- środowiskiem, poprzez wykorzystanie zasobów, uprawnień i możliwości osoby/rodziny oraz zasobów lokalnych instytucjonalnych i środowiskowych, w tym poprzez wykorzystanie kontraktu socjalnego;
- zapewnianie opieki osobom wymagającym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, dzięki aktywizacji otoczenia: rodziny, społeczności lokalnej, instytucji publicznych i niepublicznych i budowaniu sieci wsparcia;
 - współpraca z organizacjami i instytucjami funkcjonującymi w środowisku lokalnym w tym z GKRPA, PUP i specjalistami Ośrodka w organizowaniu wsparcia dla osób i rodzin tego potrzebujących, w szczególności z wykorzystaniem projektów socjalnych;
 - prowadzenie treningów umiejętności społecznych, również poprzez towarzyszenie osobie lub rodzinie w realizacji działań;
 - prowadzenie działań osłonowych w sytuacji zaburzenia funkcjonowania osób o ograniczonych możliwościach postrzegania rzeczywistości i dbania o własne dobro oraz sytuacji, gdy istnieje ryzyko, że podstawowe potrzeby osób zależnych, mogą nie być w wystarczającym stopniu zaspokajane;
 - podejmowanie działań profilaktycznych w celu przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu osób, rodzin, grup, społeczności i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
 - reprezentowanie interesów osób/rodzin, pośredniczenie w kontaktach z instytucjami, w tym w prowadzeniu spraw sądowych;
 - prowadzenie działań diagnostycznych, w szczególności przy wykorzystaniu specjalistycznych narzędzi diagnostycznych;
 - uzgadnianie z osobą i rodziną celów i planu działania w celu poprawy swojej trudnej sytuacji;
 - przeprowadzanie ewaluacji, poprzez monitoring i ocenę przyjętych celów i podejmowanych działań;
 - prowadzenie grup edukacyjnych, grup wsparcia i grup samopomocowych odpowiednio do rozeznaczonych w środowisku potrzeb;
 - podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacji zagrożenia zdrowia, życia lub funkcjonowania osób i rodzin, w szczególności w celu ochrony dzieci w rodzinie;
 - informowanie odpowiedniej instytucji/specjalisty o konieczności prowadzenia działań interwencyjno – osłonowych, w przypadku gdy wymagane jest wsparcie systemowe o charakterze długofalowym ;
 - pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom i rodzinom, w tym informowania o możliwości skorzystania z usług oferowanych w ramach właściwych instytucji publicznych i niepublicznych w ramach pakietów usług pomocy społecznej dla różnych grup docelowych;
 - kierowanie do odpowiednich specjalistów, w tym do pracownika socjalnego ds. świadczeń oraz kierowanie do usług pomocy społecznej, realizowanych przez MOPR, dla których nie jest wymagana decyzja administracyjna, w celu uzyskania pomocy adekwatnej do zgłaszanej potrzeby.

Wymagania niezbędne:

- posiadanie kwalifikacji pracownika socjalnego – zgodnie z ustawą o pomocy społecznej ponadto dla starszego pracownika socjalnego 5-letni staż pracy, ponadto dla specjalisty pracy socjalnej posiadanie specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownika socjalnego, ponadto dla starszego specjalisty pracy socjalnej posiadanie specjalizacji II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego;
- bardzo dobra znajomość przepisów, a w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawy o zatrudnieniu socjalnym oraz ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych;
- znajomość zagadnień postępowania administracyjnego–znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego;
- obywatelstwo polskie;
- nieposzlakowana opinia;
- kierowanie się zasadami etyki zawodowej, dobrem osób i rodzin, grup, społeczności lokalnej, którym służy, z poszanowaniem ich godności i prawa do samostanowienia;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- samodzielność w działaniu;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy.

Wymagania dodatkowe:

- mile widziane przedłożenie rekomendacji poprzedniego pracodawcy;
- umiejętności interpersonalne;
- odpowiedzialność;
- dyspozycyjność;
- wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty:

- podpisane własnoręcznie CV w formie kwestionariusza osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnego z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia,
- podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (oryginał do wglądu),
- kserokopie świadectw pracy (oryginały do wglądu),
- aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu z uwzględnieniem okresu zatrudnienia, w przypadku trwającego zatrudnienia,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zm.) oraz Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (dalej RODO) z późn. zm.,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o dobrowolnym udostępnieniu numeru telefonu kontaktowego oraz możliwości jego przetwarzania, w zakresie niezbędnym podczas procesu rekrutacji.

UWAGA:

Brak daty i podpisu na wymaganym dokumencie skutkować będzie jego odrzuceniem.

Brak wymaganych dokumentów, zgodnych z załączonymi wzorami skutkować będzie odrzuceniem kandydatury.

Oferty zawierające w/w dokumenty prosimy dostarczyć na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

ul. Bpa Nankera 103

41 – 949 Piekary Śląskie

z dopiskiem „**nabór na wolne stanowisko: pracownik socjalny w Dziale Aktywizacji Społecznej**”, w nieprzekraczalnym terminie składania aplikacji do 15.07.2019r. do godziny 17.00 (decyduje data wpływu do MOPR).

Szczegółowych informacji można uzyskać pod nr tel. 32 288-35-74 wew. 632.

Pakiet informacyjny zawierający opis stanowiska pracy, charakterystykę wymagań na stanowisku oraz kwestionariusz personalny kandydata dostępny jest na stronie internetowej www.mopr.piekary.pl oraz w siedzibie Ośrodka w poniedziałek w godz. od 7:30 do 17.00, we wtorek, środę i czwartek w godz. od 7.30 do 15.30 oraz w piątek w godz. od 7.30 do 14.00 w pokoju nr 13.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego rozporządzenie o ochronie danych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. z późn. zm. (dalej RODO), informuję iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z siedzibą przy ul. Biskupa Nankera 103, 41-949 Piekary Śląskie, tel. +48 (32) 2879503; e-mail: biuro@mopr.piekary.pl, strona internetowa: www.mopr.piekary.pl.
2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iod@mopr.piekary.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracownik socjalny w Dziale Aktywizacji Społecznej oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 917 z późn. zm.), art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 1260 z późn. zm.), art. 6 ust. 1 lit c RODO oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych (dotyczy numeru telefonu kontaktowego) i art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie; konsekwencją niepodania danych osobowych będzie:
 - a) uniemożliwienie udziału w naborze,
 - b) uniemożliwienie zatrudnienia.
6. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa tj. operatorowi pocztowemu.
7. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia zostaną dołączone do jego akt osobowych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji – tj. 10 lat od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia zatrudnienia.
8. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymogów formalnych, będą odsyłane po wywieszeniu informacji o zakończeniu I etapu naboru.
9. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy w wyniku naboru nie zostali wyłonieni, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych ich dane, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie tego okresu kandydaci mogą odebrać dokumenty osobiście lub też zostaną im odesłane pocztą tradycyjną. Pracownik Działu Organizacji, Kadr i Płac będzie informował telefonicznie osoby, o których mowa powyżej o sposobach zwrotu dokumentów aplikacyjnych.
10. Ponadto dane, co do których wyraziła/ł Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie, przechowywane będą przez okres: do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
12. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przepisy RODO zostały naruszone.
13. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

**DYREKTOR MOPR
MACIEJ GAZDA**



CHARAKTERYSTYKA WYMAGAŃ NA STANOWISKU

1.	Wykształcenie: Konieczne: posiadanie kwalifikacji pracownika socjalnego - zgodnie z ustawą o pomocy społecznej ponadto dla starszego pracownika socjalnego 5-letni staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego ponadto dla specjalisty pracy socjalnej posiadanie specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownika socjalnego ponadto dla starszego specjalisty pracy socjalnej posiadanie specjalizacji II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego.
2.	Praktyka: Pożądane: doświadczenie i staż pracy na stanowisku pracownik socjalny w przypadku ubiegania się o stanowisko pracownika socjalnego. Mile widziane przedłożenie rekomendacji poprzedniego pracodawcy. Wymagany: minimum 5-letni staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego w przypadku ubiegania się o stanowisko starszego pracownika socjalnego lub specjalisty pracy socjalnej lub starszego specjalisty pracy socjalnej.
3.	Umiejętności: Konieczne: znajomość przepisów, a w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o finansach publicznych. Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Pożądane: – umiejętności interpersonalne; – odpowiedzialność; – dyspozycyjność; – wysoka kultura osobista.
4.	Cechy osobowości: Konieczne: samodzielność w działaniu.



OPIS STANOWISKA PRACY		
1.	Stanowisko	Pracownik socjalny/ starszy pracownik socjalny/ specjalista pracy socjalnej/ starszy specjalista pracy socjalnej
2.	Lokalizacja w strukturze organizacyjnej:	Dział Aktywizacji Społecznej
3.	Krótką charakterystyka	Praca w środowisku rodzinnym i lokalnym klientów MOPR, 5 etatów.
4.	Zakres obowiązków:	
4.1	Podstawowe:	– rozeznanie potrzeb, problemów i sytuacji środowisk oraz wszelkich uwarunkowań środowiskowych dla celów pomocy społecznej; – zapobieganie procesom marginalizacji i wykluczenia społecznego i przeciwdziałanie praktykom niehumanitarnym dyskryminujący osobę, rodzinę lub grupę, społeczność; – współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi, mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów; – pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb osób, rodzin, grup i społeczności; – organizowanie różnorodnych form pomocy, w szczególności z wykorzystaniem projektów socjalnych, odpowiadających potrzebom społeczności lokalnej, w tym organizowanie wolontariatu organizowanie wydarzeń integracyjnych, np. wigilia; – analizowanie sytuacji rodziny i środowiska rodzinnego oraz przyczyn kryzysu w rodzinie, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i wnioskowanie o skierowanie do rodziny asystenta rodziny lub innych form wsparcia rodzin i dzieci; – wprowadzanie asystenta i współpraca na rzecz poprawy funkcjonowania rodziny w sferze opiekuńczo-wychowawczej, w tym konsultowanie planu pracy z rodziną dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej; – kierowanie dziecka do placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego i współpraca z jej personelem na rzecz poprawy funkcjonowania rodziny w sferze opiekuńczo-wychowawczej, udział w okresowej ocenie zasadności pobytu dziecka w placówce; – współpraca z asystentem rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, w wypracowaniu i realizacji planu pomocy dziecku we współpracy z członkami rodziny; – uczestniczenie w posiedzeniach w sprawie



		oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz przygotowywanie opinii o możliwości powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub informacji o sytuacji rodziny; – wszczynanie procedury Niebieskie Karty; – udział w procedurze Niebieskie Karty, w tym udział w Grupach Roboczych ; – realizacja zadań z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, w szczególności podejmowanie działań bez zgody wobec osób, które mogą zagrażać swojemu życiu lub życiu i zdrowiu innych osób, w tym w sprawach leczenia psychiatrycznego bez zgody osoby zainteresowanej lub skierowania do DAS; – przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych na rzecz świadczeń rodzinnych i świadczeń wychowawczych i prowadzenie pracy socjalnej w rodzinach wymagających wsparcia w sferze opiekuńczo-wychowawczej; – pobudzanie aktywności społecznej osób i rodzin poprzez wzmocnienie sił i zasobów osób i rodzin (zasada empowerment); – aktywizowanie, inspirowanie i wspieranie dążeń do osiągnięcia samodzielności i integracji ze środowiskiem, poprzez wykorzystanie zasobów, uprawnień i możliwości osoby/rodziny oraz zasobów lokalnych instytucjonalnych i środowiskowych, w tym poprzez wykorzystanie kontraktu socjalnego; – zapewnianie opieki osobom wymagającym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, dzięki aktywizacji otoczenia: rodziny, społeczności lokalnej, instytucji publicznych i niepublicznych i budowaniu sieci wsparcia; – współpraca z organizacjami i instytucjami funkcjonującymi w środowisku lokalnym w tym z GKRPA, PUP i specjalistami Ośrodka w organizowaniu wsparcia dla osób i rodzin tego potrzebujących, w szczególności z wykorzystaniem projektów socjalnych; – prowadzenie treningów umiejętności społecznych, również poprzez towarzyszenie osobie lub rodzinie w realizacji działań; – prowadzenie działań osłonowych w sytuacji zaburzenia funkcjonowania osób o ograniczonych możliwościach postrzegania rzeczywistości i dbania o własne dobro oraz sytuacji, gdy istnieje ryzyko, że podstawowe potrzeby osób zależnych, mogą nie być w wystarczającym stopniu zaspokajane; – podejmowanie działań profilaktycznych w celu przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu osób, rodzin, grup, społeczności i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa; – reprezentowanie interesów osób/rodzin, pośredniczenie w kontaktach z instytucjami, w tym w prowadzeniu spraw sądowych; – prowadzenie działań diagnostycznych, w szczególności przy wykorzystaniu
--	--	--



		specjalistycznych narzędzi diagnostycznych; – uzgadnianie z osobą i rodziną celów i planu działania w celu poprawy swojej trudnej sytuacji; – przeprowadzanie ewaluacji, poprzez monitoring i ocenę przyjętych celów i podejmowanych działań; – prowadzenie grup edukacyjnych, grup wsparcia i grup samopomocowych odpowiednio do rozeznanych w środowisku potrzeb; – podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacji zagrożenia zdrowia, życia lub funkcjonowania osób i rodzin, w szczególności w celu ochrony dzieci w rodzinie; – informowanie odpowiedniej instytucji/specjalisty o konieczności prowadzenia działań interwencyjno – osłonowych, w przypadku gdy wymagane jest wsparcie systemowe o charakterze długofalowym ; – pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom i rodzinom, w tym informowania o możliwości skorzystania z usług oferowanych w ramach właściwych instytucji publicznych i niepublicznych w ramach pakietów usług pomocy społecznej dla różnych grup docelowych; – kierowanie do odpowiednich specjalistów, w tym do pracownika socjalnego ds. świadczeń oraz kierowanie do usług pomocy społecznej, realizowanych przez MOPR, dla których nie jest wymagana decyzja administracyjna, w celu uzyskania pomocy adekwatnej do zgłaszanej potrzeby.
4.2	Zakres uprawnień	Wynikający z realizowanych zadań.
4.3	Znajomość przepisów prawa	W szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawy o zatrudnieniu socjalnym oraz ustawy o finansach publicznych. Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
5.	Przełożeni	- Kierownik DAS; - Zastępca kierownika DAS.
6.	Relacje do innych pracowników	
6.1	Zastępstwa aktywne	Zostaną określone w zakresie czynności.
6.2	Współpraca z innymi podmiotami	Urząd Miasta oraz inne podmioty działające w szczególności na rzecz dzieci i rodziny.
7.	Maszyny, narzędzi, materiały	Komputer, telefon, urządzenie wielofunkcyjne.
8.	Warunki pracy	Budynek wielokondygnacyjny, praca w terenie.