

**OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PRACY
PRACOWNIK SOCJALNY**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie; (może również ubiegać się osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie zgodne z wymogami Art. 116 Ustawy o pomocy społecznej, uprawniające do podjęcia pracy na stanowisku pracownik socjalny;

Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;**
- 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;**
- 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła 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;**
- h) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3**
- 5) znajomość zagadnień z zakresu ustawy o pomocy społecznej i innych, bieżących aktów normatywnych skierowanych m.in. do klientów pomocy społecznej.

II. Mile widziane:

- 1) znajomość obsługi komputera
- 2) doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
- 3) wiedza z zakresu praktycznego stosowania przepisów ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego;
- 4) umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, sumienność i rzetelność.
- 5) komunikatywność, samodzielność, odporność na stres, łatwość nawiązywania kontaktów;
- 6) umiejętność podejmowania decyzji i umiejętność dobrej organizacji pracy własnej.

III. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) rozpoznawanie, ocena i analiza potrzeb mieszkańców w zakresie pomocy społecznej,
- 2) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych oraz wnioskowanie na tej podstawie o pomoc dla zainteresowanych, opracowywanie planu pomocy rodzinie i przygotowywanie projektów decyzji,
- 3) wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu możliwie pełnej aktywności społecznej,
- 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami, których działalność uzupełnia bądź wspiera formy pomocy udzielanej klientom Ośrodka,
- 5) współpraca z podmiotami świadczącymi usługi opiekuńcze w tym specjalistyczne na zlecenie Ośrodka oraz nadzór nad ich realizacją, prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 6) sporządzanie sprawozdań i analiz,
- 7) współuczestnictwo w akcjach organizowanych przez Ośrodek,

IV. Do naboru należy przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach, – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
- 5) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez MOPS w Pruszkowie proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez MOPS w Pruszkowie przez okres najbliższych 12 miesięcy.

Wynagrodzenie zasadnicze brutto określone na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pruszkowie: kat. Zaszeregowania - XII – 5090 – 11 150 zł; XIII – 5200 – 11 360 zł.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od 4) do 5) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

’ Wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez MOPS w Pruszkowie przez okres najbliższych 12 miesięcy.

’ Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach – wymagane, jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

*- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

.....

Podpis kandydata do pracy

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie MOPS w Pruszkowie, ul. Helenowska 3 a, lub drogą elektroniczną na adres: sekretariat@mopspruszkow.pl