



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 30 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 20 października 2020 roku.

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