Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuchowie ogłasza nabór na stanowisko: **Pracownik socjalny**

Rodzaj umowy: **umowa na zastępstwo**

Data rozpoczęcia pracy: **01.03.2019 r.**

Termin składnia dokumentów: **20.02.2019 r.**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania:

1. **Wymagania niezbędne:**
* **Wykształcenie wyższe** - zgodnie z art. 116 pkt. 1 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2018 poz. 1508) :

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

1. ***posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych\****

\* trzyletnie  kolegium  pracowników  służb  społecznych,  po  ukończeniu którego absolwenci otrzymują dyplom – tytuł zawodowy pracownika socjalnego

**lub**

1. ***ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna\*\****

\*\* tj. studia wyższe pierwszego stopnia (licencjackie) o kierunku praca socjalna **albo** studia wyższe drugiego stopnia (uzupełniające magisterskie) o kierunku praca socjalna

**Ukończenie studiów wyższych pierwszego albo drugiego stopnia o kierunku praca socjalna - bez względu na zrealizowaną podczas studiów specjalność - uprawnia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego na podstawie ww. przepisu art. 116 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.**

*„Pracownikiem socjalnym może być osoba, która* ***do dnia 31 grudnia 2013 r.*** *ukończyła studia wyższe* ***o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego*** *na jednym z kierunków***\****:*

1. *pedagogika,*
2. *pedagogika specjalna,*
3. *politologia,*
4. *polityka społeczna,*
5. *psychologia,*
6. *socjologia,*

 *g) nauki o rodzinie.*

* obywatelstwo polskie,
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
* niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
* znajomość ustawy o pomocy społecznej,
* podstawowa znajomość programu komputerowego SI POMOST
* umiejętność sporządzania decyzji administracyjnych
* umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
1. **Wymagania dodatkowe:**
* minimum roczny staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
* umiejętność stosowania Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
* umiejętność redagowania pism urzędowych,
* umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy,
* samodzielność w wykonywaniu zadań.
1. **Warunki zatrudnienia:**

Umowa na czas określony - umowa o pracę zawarta na czas określony w celu zastępstwa pracownika. Wymiar czasu pracy – pełen etat. Wynagrodzenie zgodne z wykazem stanowisk i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, określonych dla w/w stanowisk w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego oraz  regulaminem wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuchowie.

1. **Zakres wykonywanych zadań:**

**Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:**

1) praca socjalna;

2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;

3) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;

4) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje poza rządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;

5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;

6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;

7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;

8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;

9) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

1. **Zakres odpowiedzialności:**

Rzetelna i terminowa realizacja zadań wynikających z zakresu czynności.

Wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Realizowanie obowiązków służbowych zgodnie z zasadami etyki zawodowej.

1. **Wymagane dokumenty:**
* kwestionariusz osobowy,
* CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
* list motywacyjny,
* dyplomy (wraz z suplementami) potwierdzające wykształcenie,
* kopia świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
* inne dokumenty potwierdzające wiedzę, umiejętności i kwalifikacje,
* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych.

Wymagane dokumenty musza być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. W przypadku braku oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych oraz w przypadku braku wymaganych podpisów złożone dokumenty nie będą rozpatrywane.

**Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuchowie, ul. Jana Pawła II 4 , 33-170 Tuchów w terminie do dnia 20 lutego 2019r.**

**Oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**

**w celach rekrutacyjnych**

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuchowie ul. Jana Pawła II 4, 33-170 Tuchów, w celu dołączenia do zbioru danych osobowych rekrutacji.**

Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, a podstawą ich przetwarzania jest moja zgoda. Odbiorcami danych mogą być podmioty publiczne realizujące funkcje kontrolne. Mam prawo wycofania zgody w dowolnym momencie. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu odwołania zgody, a po takim odwołaniu, przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących administratorowi danych i w stosunku do niego. Mam prawo żądania od administratora dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli przetwarzanie moich danych może naruszać przepisy prawa. **W przypadku pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych – Panem Tomaszem Pilch tel. 782 974 835, e-mail:** **firma.tomaszpilch@onet.pl**

………………………………………

Data i podpis osoby udzielającej zgody