

Bolesławiec, dnia 17.02.2020 r.

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu**

na podst. art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
( Dz. U. z 2018 r., poz. 1260)

**ogłasza nabór  
na stanowisko pracownika socjalnego**

**Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:**

- wykształcenie wyższe
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o pomocy społecznej
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przygotowania postanowień i decyzji

**Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:**

- dobra znajomość i obsługa programu ,
- umiejętność interpretowania przepisów prawnych,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dokładność i systematyczność.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Realizowanie pracy socjalnej, w tym także przez wykorzystanie narzędzia pracy jakim jest kontrakt socjalny zawierany z klientem/rodziną w celu rozwiązania ich problemów życiowych;
2. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osoby/rodziny;
3. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej, skutecznie wykorzystując w tym celu obowiązujące przepisy prawa;
4. Pomoc w uzyskaniu poradnictwa dot. możliwości rozwiązywania problemów oraz uzyskania pomocy realizowanej przez inne instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe, a także wspieranie w uzyskaniu pomocy;
5. Podejmowanie współpracy i współdziałanie z innymi specjalistami, a także innymi podmiotami (organizacjami i instytucjami) w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych oraz łagodzenie skutków ubóstwa;
6. Podejmowanie interwencji socjalnych w sytuacjach patologicznych, kryzysowych, zdarzeniach losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych;
7. Organizowanie i uczestniczenie w projektach socjalnych (np.: zabawa karnawałowa dla dzieci z ubogich rodzin, ogniska integracyjne i imprezy kulturalne i okolicznościowe dla wybranych grup społecznych, itp.);
8. Wprowadzanie i systematyczne uaktualnianie danych dot. klienta/rodziny do systemu komputerowego, w tym także pracę socjalną i kontrakt socjalny;
9. Prowadzenie obowiązującej w Ośrodku dokumentacji.



### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 59 – 700 Bolesławiec ul. Cicha 7. Środowisko pracy oraz stanowisko pracy jest przystosowane dla potrzeb pracownika administracyjno-biurowego. Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe osób przebywających w budynku niewskazane jest podejmowanie pracy na ww. stanowisku przez osoby niepełnosprawne ze znaczną dysfunkcją układu ruchu. Na stanowisku wymagana jest konsultacja bezpośrednia i telefoniczna z interesantami.

### **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu styczniu 2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

### **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys – CV,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie o niekaralności,
- kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Prosimy o umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).*

Z podstawowymi dokumentami dotyczącymi pracy MOPS kandydaci powinni zapoznać się poprzez stronę internetową [mops.boleslawiec.ibip.pl](http://mops.boleslawiec.ibip.pl).

Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu ul. Cicha 7, pok. 13.I piętro.

Kandydaci spełniający powyższe wymagania obligatoryjne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

- umowa na zastępstwo z możliwością przedłużenia na czas określony;
- wynagrodzenie brutto: 2.756,00 + dodatek dla pracowników socjalnych + dodatek za wieloletnią pracę;
- praca w godzinach od 7.00 do 15.00.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bolesławcu  
mgr inż. Tadeusz Kupczak  
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej