

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białobrzegach ogłasza

Nabór na stanowisko pracownika socjalnego

w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białobrzegach

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
3. Osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Osoba nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym prowadzonym przez Ministerstwo Sprawiedliwości.

5. Kwalifikacje:

- posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych, po otrzymaniu którego absolwenci otrzymują tytuł zawodowy pracownika socjalnego,
- ukończyła studia na kierunku praca socjalna bez względu na zrealizowaną podczas studiów specjalność lub ukończyła studia w zakresie pracy socjalnej (w przypadku określenia zakresu pracy socjalnej, weryfikacja uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego będzie dokonywana w oparciu o treść dyplomu i suplementu, z których jednoznacznie powinna wynikać nazwa kierunku studiów (praca socjalna) i/ lub nazwa zakresu studiów (w zakresie pracy socjalnej),
- do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika,
 - pedagogika specjalna,
 - politologia,
 - polityka społeczna,
 - psychologia,
 - socjologia,
 - nauki o rodzinie

(dotyczy wyłącznie studentów, którzy rozpoczęli realizację wskazanej wyżej specjalności począwszy od dnia 01 października 2008 r., a dyplom ukończenia studiów uzyskali w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2013 r.). Warunkiem uznania uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego w takim przypadku jest zrealizowanie w toku nauki wymaganej liczby 330 godzin przedmiotów oraz odbycie 240 godzin praktyk zawodowych w zakresie wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (treść Rozporządzenia dostępna pod adresem <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20080270158>).

Wszystkie wskazane w rozporządzeniu przedmioty, praktyki zawodowe oraz liczby godzin przeznaczonych na ich realizację powinny być uwidocznione w indeksie/ suplemencie odnoszącym się do konkretnego dyplomu ukończenia studiów wyższych (pierwszego stopnia/licencjackich/ lub drugiego stopnia/uzupełniających studiów magisterskich lub jednolitych studiów magisterskich),

- 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 1 lit. c.,

2) zawód pracownika socjalnego może także wykonywać osoba, która:

- przed dniem 1 stycznia 2007 r. otrzymała dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna (absolwent takiej szkoły posiada dyplom, którego treść nie wskazuje nazwy kierunku studiów, a jedynie ukończenie specjalności „praca socjalna”), lub

- do dnia 1 stycznia 2008 r. otrzymała dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny (dotyczy to każdego z absolwentów szkoły policealnej (publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który we wszystkich poprzedzających ten rok latach otrzymał dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie pracownik socjalny), lub

- przed dniem 1 stycznia 2008 r. ukończyła lub kontynuowała studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie (osoby, które w 2007 r. lub we wszystkich poprzedzających ten rok latach ukończyły studia wyższe (licencjackie lub magisterskie) o specjalności praca socjalna, bądź które przed dniem 1 stycznia 2008 r. dopiero były w trakcie realizacji specjalności praca socjalna na wskazanych kierunkach studiów wyższych, z dniem uzyskania dyplomu ukończenia tych studiów mają prawo do wykonywania zawodu pracownika socjalnego; rozstrzygnięcia, czy ukończona specjalność jest zgodna z wymaganą wprost w ustawie o pomocy społecznej specjalnością praca socjalna, dokonuje się w oparciu o treść dyplomu ukończenia studiów. Tym samym informacje, zawarte w suplemencie do dyplomu lub w innych dodatkowo wystawionych przez uczelnię zaświadczeniach, dotyczące ukończonej przez absolwenta specjalności jak i uzyskanych przez niego uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, powinny być zgodne z treścią wydanego dyplomu ukończenia studiów oraz przepisami ustawy o pomocy społecznej. Ukończenie ww. studiów wyższych (licencjackich lub magisterskich) na kierunkach: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie, lecz o innej specjalności niż „praca socjalna” (przykładowo specjalności „pedagogika opiekuńczo-wychowawcza i praca socjalna”, „praca socjalna i terapia społeczna”, „praca socjalna i opiekuńczo-wychowawcza”, „pracownik socjalny”, „służby socjalne”, „praca socjalna i resocjalizacja”, „polityka

socjalna”, itp.) nie jest równoważne ze specjalnością wskazaną wprost w ustawie, a tym samym nie uprawnia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego),

- przed dniem 1 maja 2004 r. posiadała uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego, a mianowicie:

- została zatrudniona na stanowisku pracownika socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o pomocy społecznej przed dniem 1 maja 2004 r. i we wcześniejszych latach na podstawie umowy o pracę (zawartej także na czas określony), umowy zlecenia lub umowy o dzieło, od których to umów były odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne, niezależnie od okresu zatrudnienia, przerw w zatrudnieniu na tym stanowisku i zmiany pracodawcy, zatrudniona na podstawie umowy o odbycie stażu na stanowisku pracownika socjalnego, jednak pod warunkiem że za okres stażu otrzymała świadectwo pracy, lub

- przed dniem 1 maja 2004 r. oraz w latach poprzednich ukończyła studia wyższe (licencjackie lub magisterskie) na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia i to niezależnie od stażu pracy w zawodzie, zmiany miejsc zatrudnienia, przerw w zatrudnieniu, a nawet braku stażu pracy w zawodzie, lub

- przed dniem 1 maja 2004 r., rozpoczęła studia licencjackie lub magisterskie na jednym z kierunków uprawniających do wykonywania zawodu pracownika socjalnego pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia. Dotyczy to zatem osoby, która w dniu 1 maja 2004 r. kontynuowała już ww. studia licencjackie lub magisterskie, a następnie ukończyła te studia (uzyskała stosowny dyplom) i to niezależnie od ukończonej na studiach specjalności i niezależnie od stażu pracy w zawodzie, zmiany miejsc zatrudnienia, przerw w zatrudnieniu, a nawet braku stażu pracy w zawodzie, lub

- przed dniem 1 maja 2004 r. była zatrudniona na stanowisku aspiranta pracy socjalnej i w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 października 2007 r. ukończyła studia licencjackie (uzyskała stosowny dyplom) na kierunkach pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i to bez względu na ukończoną podczas studiów specjalność oraz niezależnie od stażu pracy w zawodzie, zmiany miejsc zatrudnienia, przerw w zatrudnieniu, a nawet braku stażu pracy w zawodzie, lub

- przed dniem 1 maja 2004 r. była zatrudniona na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, o ile ukończyła studia magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i to bez względu na ukończoną podczas studiów specjalność oraz niezależnie od stażu pracy w zawodzie, zmiany miejsc zatrudnienia, przerw w zatrudnieniu, a nawet braku stażu pracy w zawodzie,

e) w okresie od dnia 1 maja 2004 r. do dnia 31 października 2007 r. ukończyła studia magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i uzyskała dyplom ich ukończenia - bez względu na ukończoną podczas studiów specjalność.

6. Znajomość przepisów prawa, w szczególności:

1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

- 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
 - 4) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego w zakresie kierowania osób na przymusowe leczenie w szpitalu psychiatrycznym oraz do domów pomocy społecznej,
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie decyzji administracyjnej,
 - 6) Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego,
 - 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta",
 - 8) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego
 - 9) innych przepisów związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego odnoszących się do spraw pomocy społecznej.
7. Biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows) i urzędzeń biurowych;
 8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
- 2) mile widziane prawo jazdy „kat. B”,
- 3) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 4) empatia,
- 5) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- 6) umiejętność pracy zespołowej,
- 7) umiejętność organizowania pracy własnej,
- 8) zaangażowanie,
- 9) dyspozycyjność,
- 12) odporność na sytuacje stresowe.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) praca socjalna,
- 2) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej,
- 3) zawieranie kontraktów socjalnych w celu określenia sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby lub rodziny znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 4) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ich aktualizacji,
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przyznawania świadczeń pieniężnych i niepieniężnych z pomocy społecznej,
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie ustalania odpłatności za świadczenia z pomocy społecznej,
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie ustalania uprawnień do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych,
- 8) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń oraz zwrotu wydatków za udzielone świadczenia z pomocy społecznej,
- 9) ustalanie wysokości pomocy świadczonej przez małżonka, zstępnych, wstępnych na rzecz osoby ubiegającej się lub korzystającej ze świadczeń z pomocy społecznej,
- 10) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe,
- 11) pomoc w uzyskaniu dla osób i rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe,
- 12) realizacja obowiązków, wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- 13) realizacji obowiązków związanych ze wszczęciem procedury „Niebieskie Karty”,
- 14) obsługa systemów informatycznych związanych z pracą na stanowisko, m.in. systemu POMOST,
- 15) prowadzenie rejestru wniosków, ewidencji, statystyki i analiz,
- 16) kompletowanie, przechowywanie i przekazywanie do składnicy akt dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi,

17) przygotowywanie danych do wszelkiego rodzaju sprawozdań, m.in. do sprawozdania z działalności ośrodka pomocy społecznej, oceny zasobów pomocy społecznej, strategii rozwiązywania problemów społecznych, itp.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej oraz list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe
- 4) oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam (byłem) karana (karany) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nie widnieję w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym”,
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
- 6) podpisana przez kandydata zgoda na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia;

V. Określenie terminu, sposobu i miejsca złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego” :

- 1) w sekretariacie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białobrzegach, ul. Reymonta 11, pok. nr 5 lub
- 2) drogą pocztową na adres: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białobrzegach, ul. Reymonta 11, 26-800 Białobrzegi - **w terminie do 09 lutego 2024 roku do godz. 15.00** (liczy się data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej).

VI. Inne informacje związane z naborem na stanowisko:

1. Każdy dokument składający się na treść dokumentów aplikacyjnych, w którym wymagany jest podpis kandydata do pracy wymaga złożenia własnoręcznego podpisu, pod rygorem odrzucenia dokumentów aplikacyjnych.
2. Dokumenty niekompletne lub wadliwie wypełnione nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.
3. Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białobrzegach zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub niedokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne.

4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 48 613 27 55 w godzinach od 7.30-15.30.

5. MGOPS nie przywidyje zwracania dokumentacji poszczególnym wnioskodawcom, bez względu na wynik postępowania.

6. Osoby, które spełnią wszelkie wymagania formalne mogą zostać zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, o czym zostaną poinformowane telefonicznie.

7. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białobrzegach.

8. Czas i forma zatrudnienia:

1) Pracownik socjalny 1 – 1/1 etat, zatrudnienie luty 2024 - umowa o pracę na czas określony,

Dyrektor

Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy

Społecznej w Białobrzegach

Irmina Maciąg