

Zarządzenie Nr 14/2024 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie z dnia 13 maja 2024 r. w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Pracownika Socjalnego oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia postępowania naboru.

Na podstawie § 8 pkt. 1 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XX/140/12 Rady Miejskiej w Bardzie w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór na stanowisko Pracownika Socjalnego.
2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Jadwiga Smarżyk - przewodniczący komisji,
2. Ewa Żylińska – członek komisji,
3. Aleksandra Majorczyk – członek komisji,

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie

Jadwiga Smarżyk
KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bardzie
mgr Jadwiga Smarżyk

Załącznik do zarządzenia nr 14/2024

Kierownika OPS w Bardzie

z dnia 13 maja 2024 r.

OGŁOSZENIE

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie
ogłasza nabór na stanowisko Pracownika Socjalnego**

I Wymaganie niezbędne (formalne)

1. Obywatelstwo polskie lub obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.);
 - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub,
 - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub,
 - ukończone do dnia 31 grudnia 2013 r. studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauka o rodzinie.

- ukończone 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.

II Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw: o pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, kodeksu postępowania administracyjnego, o ochronie zdrowia psychicznego, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej.
2. Umiejętność prowadzenia pracy socjalnej z klientem, w szczególności z klientem trudnym.
3. Prawo jazdy kat. B.
4. Umiejętność pracy w zespole, kreatywność, empatia i zaangażowanie.
5. Samodyscyplina, odpowiedzialność, rzetelność i obowiązkowość.
6. Sprawna praca w systemach informatycznych.
7. Wysoka kultura osobista.
8. Asertywność.
9. Odporność na sytuacje stresowe.
10. Umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami.

III Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:

1. Rozpoznanie i ustalenie potrzeb w zakresie pomocy społecznej
 - 1) rozeznanie potrzeb w środowiskach i organizacja ich zaspokajania,
 - 2) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - 3) organizowanie usług osobom niepełnosprawnym i starszym,
 - 4) prowadzenie pracy socjalnej z użyciem kontraktu socjalnego i dostępnych narzędzi

2. Podejmowanie wszelkich czynności związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w szczególności praca w zespole interdyscyplinarnym (w tym w ramach Przewodniczącego) oraz praca w grupach roboczych w związku z realizacją procedury Niebieskich Kart.
3. Poradnictwo i wspieranie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze w tym w szczególności współpraca, w tym zakresie z asystentem rodziny.
4. Realizacja programów osłonowych, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, współpraca z pracownikami socjalnymi uczestniczącymi w realizacji programów.
5. Opracowanie wniosków dotyczących problemów socjalnych środowiska lub grup środowiskowych.
6. Przygotowywanie i opracowywanie projektów socjalnych w zakresie wspierającym działalność w sferze pomocy społecznej.
7. Wprowadzanie danych do systemów informatycznych.
8. Sporządzanie pism urzędowych.
9. Współdziałanie z samorządem terytorialnym, organami Policji i Sądami, placówkami służby zdrowia i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi.
10. Prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu zapobieganie stanom powodującym konieczność udzielania pomocy społecznej.

IV Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – CV ze szczegółowym opisem pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy – zał. nr 1 do niniejszego ogłoszenia o naborze
4. Podpisane Oświadczenie – zał. 2 do niniejszego ogłoszenia o naborze
5. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe.
6. Kserokopie świadectw pracy.
7. Oświadczenie, zawarte w dokumentach aplikacyjnych o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w załączonych dokumentach (list motywacyjny i CV), w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych): „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

Po zakończeniu rekrutacji dokumenty kandydatów, z którymi nie zawarto stosunku pracy, zostaną zwrócone kandydatowi lub zniszczone po okresie trzech miesięcy od rozstrzygnięcia naboru.

V Warunki pracy:

1. Miejsce i adres świadczenia pracy: teren gminy Bardo (powiat Ząbkowicki) oraz siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie ul. Grunwaldzka 6-8.
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Czas pracy: w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie.
4. Charakter pracy: praca biurowa z obsługą podstawowych programów komputerowych i systemów informatycznych oraz praca w terenie na obszarze Gminy Bardo.
5. Umowa na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
6. Praca wymaga współpracy z innymi urzędami i instytucjami.
7. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) oraz regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy.
8. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bardzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VI Składanie dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie ul. Grunwaldzka 6-8,; pocztą elektroniczną na adres: ops@bardo.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub operatora pocztowego na adres: Ośrodka Pomocy Społecznej

- w Bardzie, ul. Grunwaldzka 6-8, 57-256 Bardo, pow. Ząbkowicki. w zaklejonej kopercie z napisem: „Nabór na stanowisko Pracownika Socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bardzie”.
2. Dokumenty będą przyjmowane do dnia 23.05.2024 r. do godz. 15:30
 3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII Postępowanie rekrutacyjne:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zawiadomieni drogą telefoniczną o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru - sprawdzenie kwalifikacji.
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami odbędzie się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bardzie, w ciągu 7 dni od zakończenia naboru.
3. Informuję, że administratorem danych osobowych zbieranych na potrzeby procesu rekrutacji jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Bardzie. Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. W załączeniu Klauzula informacyjna RODO.
4. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie zastrzega sobie prawo zakończenia konkursu na stanowisko pracownik socjalny lub jego unieważnienie w każdym czasie, bez podania przyczyny.
5. O rozstrzygnięciach naboru, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie

Jadwiga Smarzyk

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bardzie
mgr Jadwiga Smarzyk

