

OGŁOSZENIE

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krynicy Morskiej

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

**na wolne stanowisko urzędnicze
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krynicy Morskiej**

- **Stanowisko pracy:** aspirant pracy socjalnej
- **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę
- **Wymiar etatu:** pełny wymiar czasu pracy

1. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

a) wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- preferowane wykształcenie wyższe na kierunku pedagogicznym o specjalności pracownik socjalny, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza i praca socjalna, praca socjalna i resocjalizacja, pedagogika opiekuńcza i socjalna, polityka społeczna, socjologia lub nauki o rodzinie, bądź wykształcenie średnie i kontynuowanie nauki - studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- preferowane doświadczenie pracy na stanowisku administracyjnym,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku aspiranta pracy socjalnej,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie: w szczególności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2013r. poz.,182 z późn.zm.),
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeksu Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 267 z późn.zm.),
- znajomość zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego i innych ustaw oraz rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego,
- znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, Windows oraz programów komputerowych w zakresie pomocy społecznej),
- nieposzlakowana opinia.

b) wymagania dodatkowe :

- cechy osobowości: komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, odpowiedzialność, szacunek do drugiego człowieka, odporność na stres, utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- samodzielność, zaangażowanie, dyspozycyjność,
- mile widziane prawo jazdy kat. B i samochód do dyspozycji.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

a) zadania główne:

- praca socjalna,
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,

- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- 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,
- współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami specjalistycznymi w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii, skutków negatywnych zjawisk społecznych oraz łagodzenia ubóstwa,
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
- współpraca z innymi specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem,
- realizacja ustawy o pomocy społecznej oraz innych ustaw,
- realizację innych zleconych zadań wynikających z działalności Ośrodka.

3. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV (życiorys),
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) świadectwa pracy z poprzednich zakładów pracy,
- e) dokument poświadczający posiadane wykształcenie,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe,
- g) zgoda na przetworzenie danych osobowych kandydata zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji- zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
- i) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.

4. Określenie terminu, sposobu i miejsca złożenia dokumentów:

Oferty należy składać bezpośrednio w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krynicy Morskiej, ul. Górników 15a w godz. 7.00- 15.00 z dopiskiem „**Nabór na stanowisko aspiranta pracy socjalnej**” w terminie **do dnia 27 lutego 2015 roku.**

Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (55 620-24-17).

Informacja o wyniku naboru, prowadzonego na zasadzie jawności i konkurencyjności zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Urzędu Miasta w Krynicy Morskiej (www.krynicaamorska.tv) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Agnieszka Murawska - Nikołajuk