

Ogłoszenie: Pracownik Socjalny

Miejsce pracy: Dom Pomocy Społecznej w Pruszkowie

Wymiar etatu: 1/1

Ilość etatów: 1

Termin składania dokumentów: **2023-03-10**

Zlecający: **Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Pruszkowie**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie zgodne z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 930 ze zm.). Powołując się na w/w przepis na stanowisko pracownika socjalnego może ubiegać się osoba spełniająca co najmniej jeden z podanych poniżej warunków:
 - posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - 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.

Szczegółowy opis specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego dla osób które ukończyły studia wyższe na jednym z kierunków określonych w art. 116 ust. 1 pkt. 3 określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 roku w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz. U. z 2008 roku, Nr 27, poz. 158).

4. Co najmniej roczny okres pracy w pomocy społecznej.

5. Dobra znajomość ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej.

6. Niekaralność za przestępstwo umyślne oraz przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub w jednostkach podległych (min. 1 rok na stanowisku pracownika socjalnego),
2. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej,
3. Znajomość obsługi programu komputerowego: mile widziane Arisco
4. Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
5. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
6. Zdolności analityczne, organizacyjne i komunikacyjne,
7. Odpowiedzialność i dokładność realizacji powierzonych zadań,
8. Nieposzlakowana opinia.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań Pracownika Socjalnego należeć będzie w szczególności:

- Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- Prowadzenie dokumentacji w zakresie powierzonych zadań z uwzględnieniem metod i form pracy oraz ich efektów a w szczególności dokumentacji dotyczącej dysponowania środkami mieszkańców pozostawionymi w depozycie,
- Udział w realizacji Indywidualnych Planów Wsparcia;
- Prowadzenie korespondencji mieszkańców;
- Ścisła współpraca z działem księgowym w zakresie działalności socjalnej;
- Pomoc w utrzymywaniu kontaktów z rodziną;
- Rozpoznawanie i udział w zaspokajaniu potrzeb i życzeń mieszkańców oraz współpraca w tym zakresie z Radą Mieszkańców i Dyrektorem Domu.
- Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań;
- Współpraca z innymi specjalistami i instytucjami w ramach potrzeb wynikających z pracy z podopiecznymi;
- Bieżąca aktualizacja wiedzy, zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi czynności wykonywanych na stanowisku pracy;
- Skuteczne posługiwanie się przepisami w realizacji zadań;
- Wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb Domu.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy; Dom Pomocy Społecznej w Pruszkowie, ul. Żbikowska 40
2. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
3. wymiar czasu pracy: 8 godzin dziennie,
4. data zatrudnienia: marzec 2023 r.

IV. Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
4. Kserokopie świadectw pracy,
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni z praw publicznych,
6. Oświadczenie o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Kwestionariusz osobowy,
8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
9. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy).
10. Podpisana klauzula RODO

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a. Termin:

2023-03-10

b. Sposób:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne - oferty należy składać w terminie:

od 14.02.2023r. do 10.03.2023r. do godz. 15.00 na adres :

Dom Pomocy Społecznej w Pruszkowie ul. Żbikowska 40, 05-800 Pruszków, w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Pracownika Socjalnego”.

2. Decyduje data wpływu dokumentów do Domu Pomocy Społecznej w Pruszkowie. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902)” i podpisane.
4. Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty.
5. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Główna Księgowa Dorota Jakubiak, tel. 22 758 66 14, od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Pruszkowie przy ul. Żbikowskiej 40, zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy.
2. Zakwalifikowani Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z rezygnacją z dalszego udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Nadesłane oferty pracy nie będą zwracane i ulegną zniszczeniu po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Wynagrodzenie miesięczne od 5 600,00 zł – 6 000,00 zł brutto

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Pruszkowie

Jadwiga Gacloch

Oświadczenie

.....
Data, miejscowość

.....
Imię i nazwisko

Ja niżej podpisana(y) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Dom Pomocy Społecznej w Pruszkowie z siedzibą przy ul. Żbikowskiej 40, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., 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), moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w celu uczestnictwa w procesie naboru w DPS.

.....
Czytelny podpis