**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy –**

**stanowisko pomocnicze i obsługi :**

**Pracownik Socjalny**

...........................................................................................................

nazwa stanowiska pracy

*Zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego nie wymaga przeprowadzenia naboru o jakim mowa w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych.*

**Wymagania niezbędne:**

a) **obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,**

b) posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 poz. 163 ze. zm.)

b) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych,

d) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**Wymagania dodatkowe:**

a) doświadczenie w pracy Ośrodku Pomocy Społecznej,

b) znajomość: przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego,

c) umiejętność interpretacji przepisów prawnych związanych z wykonywaniem pracy socjalnej,

d) umiejętność sporządzania kontraktów socjalnych,

e) znajomość obsługi programów komputerowych wynikających z obowiązków służbowych, w szczególności w zakresie pomocy społecznej,

f) predyspozycje osobowościowe: samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, empatia, zaangażowanie, stanowczość, konsekwencja, egzekwowanie zasad w pracy socjalnej, odporność na sytuacje stresowe.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Zgodnie z art. 119. 1 Ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej d**o** zadań pracownika socjalnego nale­ży w szczególności:

1. praca socjalna;
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powo­dują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. 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; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;

pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możli­wości rozwiązywania problemów i udzielania po­mocy przez właściwe instytucje państwowe, sa­morządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;

1. pomoc w uzyskaniu dla osób b idących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
2. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawo­dowej;
3. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu nie­zbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
4. współpraca i współdziałanie z innymi specjalista­mi w celu przeciwdziałania i ograniczania patolo­gii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
5. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzi­nom mającym trudną sytuację życiową oraz inspi­rowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
6. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowa­niu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lo­kalnych programów pomocy społecznej ukierun­kowanych na podniesienie jakości życia.

ponadto pracownik zobowiązany jest do:

1. uczestniczenia w posiedzeniach grup roboczych dotyczących procedury „Niebieskiej Karty” zgodnie z ustawą a dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. znajomości ustaw, rozporządzeń oraz przepisów prawa dotyczących działalności ośrodka Pomocy Społecznej.

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

a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,

b) miejsce pracy: budynek piętrowy, konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku – możliwość korzystania z windy, budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,

c) praca przy komputerze, urządzeniach biurowych,

d) praca związana z kontaktami z podopiecznymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie, zarówno w budynku Ośrodka, jak i w środowisku,

e) praca wymaga umiejętnego współdziałania z osobami i rodzinami, z psychologiem, terapeutami oraz innymi osobami i instytucjami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy.

**Wymagane dokumenty:**

a) list motywacyjny,

b) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,

c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

d) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia (kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach , szkoleniach),

e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

f) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe,

g) kwestionariusz osobowy.

Dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty) do dnia 05.05.2015r. do godziny 15.00 w siedzibie OPS w Nysie przy ul. K.E.N 1A. , pokój nr 39,( sekretariat) w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko: pracownik socjalny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie”**

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie, pocztą elektroniczną lub listownie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą:**  
**"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz.1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz.1202).**

Dyrektor

Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie

Jolanta Cymbalista

Nysa, dnia 28.04.2015r.