

Projekt pn. "Rynek – Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Czeladź, dnia 28.06.2021r.

GS.110.6.2021

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Czeladzi**

**ogłasza nabór na stanowisko pracy**

**Pracownik Socjalny**

**w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej**

**ul. 17 Lipca 27**

**41-250 Czeladź**

**w Dziale ds. Wspierania Rodziny i Asysty Rodzinnej**

### **1. Wymagania niezbędne:**

Pracownikiem Socjalnym może być osoba, która posiada:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- c) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
- d) do dnia 31 grudnia 2013r. 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,
- e) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- f) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku.

Projekt pn. "Rynek – Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustawy o pomocy społecznej,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych i rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- znajomość obsługi komputera,
- wysoka kultura osobista,
- nieposzlakowana opinia,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- kreatywność, odporność na stres, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, cierpliwość, empatia, zaangażowanie, asertywność, nastawienie na rozwiązywanie problemów,
- chęć podnoszenia własnych kompetencji,
- wskazane doświadczenie na stanowisku Pracownik Socjalny.

## **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- pracy zgodnie z założeniami metody pracy środowiskowej - organizowania społeczności lokalnej,
- diagnozowaniu potrzeb i problemów oraz zasobów społeczności o charakterze terytorialnym i kategoriałnym, w tym
- przygotowywaniu i realizowaniu działań animacyjnych mających na celu aktywizację osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i włączanie ich w życie społeczne,
- nawiązywaniu i utrzymywaniu współpracy z mieszkańcami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi, firmami i innymi podmiotami w zakresie organizowania społeczności lokalnej,
- animowaniu aktywności społecznej i sąsiedzkiej,
- współtworzeniu sieci współpracy, w tym partnerstw,
- organizowaniu i realizacji działań zmierzających do reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- mobilizowaniu mieszkańców do działania poprzez inicjowanie ruchów samopomocowych, obywatelskich, sąsiedzkich, wsparcia, klubów seniora, młodzieżowych oraz promowaniu działań wolontarystycznych,
- wyszukiwaniu i wspieraniu lokalnych liderów,
- budowaniu relacji społecznych,
- inicjowaniu lokalnych akcji i wydarzeń,
- znajomości przepisów i zasad realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
- prowadzeniu dokumentacji.

## **4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, który stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze.
2. Oświadczenie kandydata stanowiący załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze.
3. Klauzula informacyjna stanowiąca załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww dokumentów.

Projekt pn. "Rynek – Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

## 5. Warunki pracy:

1. Umowa o pracę na cały etat, na czas określony od sierpnia 2021r., na okres trzech miesięcy z możliwością przedłużenia na czas określony, praca od poniedziałku do piątku, w systemie zadaniowego czasu pracy.
2. Miejsce wykonywania pracy: Czeladź.

## 6. Postępowanie rekrutacyjne.

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej.

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

## 7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko Pracownik Socjalny w Dziale ds. Wspierania Rodziny i Asysty Rodzinnej" w terminie do dnia 12.07.2021r. w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi w godzinach:

- poniedziałek od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>
- od wtorku do czwartku od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>
- piątek od 7<sup>30</sup> do 14<sup>00</sup>

lub przesłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. 17 Lipca 27  
41-250 Czeladź

W przypadku wysłania oferty pocztą decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi ul. 17 Lipca 27.

Nie ma możliwości składania ofert pocztą elektroniczną.

## Pozostałe informacje:

1. Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru.
2. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
3. Oferty nie zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji w siedzibie MOPS.
4. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, nie będą rozpatrywane.

## Załączniki:

- załącznik nr 1 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- załącznik nr 2 - oświadczenie kandydata,
- załącznik nr 3 - klauzula informacyjna.

**Dyrektor**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Czeladzi**  
**mgr Aneta Józwin-Rybska**