**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

***I. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej***

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

41-709 Ruda Śląska, ul. J. Markowej 20

tel. (032) 34-40-323

**poszukuje kandydatów na stanowisko**: PRACOWNIKA SOCJALNEGO

w ramach projektu: **„Ruda Śląska – nowa jakość pracy socjalnej”** współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna.

**II. Liczba wolnych stanowisk:** 4

***II****.* ***Wymiar etatu:*** *1*

 ***III. Wymagania niezbędne:***

1. Uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 i 156 ustawy
z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2019r., poz.1507 z późn. zmianami),
2. Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019r., poz.1282),
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny
i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego,

***IV. Wymagania dodatkowe:***

1. komunikatywność,
2. sumienność,
3. rzetelność,
4. *zaangażowanie,*
5. *umiejętność pracy w zespole,*
6. *odporność na stres.*

***V. Główne zadania wykonywane na stanowisku:***

1. Prowadzenie pracy socjalnej w środowisku rozumianej jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie wykorzystując wszelkie dostępne metody działania :
2. stosowanie metody kontraktu socjalnego w pracy z osobą i rodziną,
3. udział i organizowanie spotkań interdyscyplinarnych,
4. udział i poddawanie się superwizji zadaniowej,
5. korzystanie z konsultacji,
6. udział w Grupach Roboczych w związku z realizacją procedury "Niebieskie Karty".
7. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dla celów pomocy społecznej.
8. Organizowanie działań mających na celu rozpoznanie potrzeb osób oraz grup społecznych zamieszkujących określony rejon działania takich, jak:
9. inicjowanie nowych form pomocy,
10. podejmowanie działań mających na celu zaspakajanie niezbędnych potrzeb osób, rodzin i grup,
11. konstruowanie programów pracy socjalnej dla osób i rodzin, klientów pomocy społecznej,
12. pozyskiwanie wolontariuszy do różnego rodzaju działań pomocowych,
13. współpraca z wszystkimi podmiotami oraz instytucjami w zakresie rozpoznawania potrzeb społecznych oraz realizacji programów pomocowych.
14. Pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb poprzez animowanie grup samopomocowych, ich organizowanie i wspieranie.
15. Wnioskowanie o środki finansowe na realizację indywidualnych potrzeb osób i rodzin.
16. Dbałość o planowe zaspokajanie potrzeb osób i rodzin oraz racjonalne wykorzystanie przyznanych środków finansowych.
17. Analiza oraz ocena skuteczności podejmowanych działań pomocowych.
18. Współpraca z organizacjami społecznymi, organizacjami pozarządowymi, związkami wyznaniowymi, instytucjami współpracującymi w zakresie realizacji zadań pomocy społecznej, sądami, ośrodkami wsparcia itp.
19. Realizacja zadań związanych z działaniami socjalnymi zawartymi w programach osłonowych – miejskich i rządowych.
20. Wnioskowanie o pomoc dla osób i rodzin dostosowaną do indywidualnej sytuacji życiowej
z uwzględnieniem celów i możliwości pomocy społecznej.
21. Wnioskowanie o udzielanie wsparcia finansowego oraz pomocy w formie pracy socjalnej uchodźcom w celu integracji ze społeczeństwem.
22. Upowszechnianie informacji dotyczących uprawnień do korzystania ze świadczeń pomocy społecznej.
23. Prowadzenie dokumentacji osób korzystających z pomocy społecznej obejmującej:
24. wywiady środowiskowe oraz ich aktualizacja,
25. rejestr prowadzonej pracy socjalnej z uwzględnieniem takich narzędzi jak: karta pracy socjalnej, uzgodnienia, kontrakt socjalny,
26. prowadzenie rejestru spraw bieżących.
27. Realizacja zadań wynikających z innych ustaw oraz z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin.
28. Kompletowanie wniosków oraz przeprowadzanie wywiadów o przyznanie dodatków mieszkaniowych.

***VI. Warunki pracy:***

1. Praca wymaga częstego wychodzenia w teren, w narażeniu na zmienne warunki atmosferyczne,
2. Praca z klientem w środowisku jego zamieszkania, poza stałym miejscem pracy,
3. Praca z monitorem ekranowym poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

***VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:***

1. CV i list motywacyjny,
2. Wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się
o zatrudnienie (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops\_r\_sl,)
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: [www.biuletyn.abip.pl/mops\_r\_sl](http://www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),)
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: [www.biuletyn.abip.pl/mops\_r\_sl](http://www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),)

***VIII. Termin i miejsce składania podań:***

Dokumenty należy składać bezpośrednio w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 41-709 Ruda Śląska ul. Markowej 20 (Dział Organizacji i Spraw Pracowniczych, III piętro, pokój 312) lub za pośrednictwem poczty, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, lub pocztą elektroniczną opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym w terminie do dnia **16 marca 2020 r**