

**KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W CZARNKOWIE  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO  
PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**Nazwa i adres jednostki:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Browarna 6, 64-700 Czarnków  
tel. 67/ 255 22 22  
e-mail: [mops@czarnkow.pl](mailto:mops@czarnkow.pl)

**I. Przedmiot naboru:**

1. Stanowisko: pracownik socjalny
2. Liczba stanowisk: 1
3. Miejsce wykonywania pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie, ul. Browarna 6
4. Okres zatrudnienia: od 02 stycznia 2018 r.
5. Podstawa zatrudnienia: pełny etat

**II. Wymagania niezbędne:**

Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z dn. 22 września 2017 r. poz. 1769/

1. Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków :

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
  - 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
  - 3) 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.
  - 4) Osoba, które przed dniem wejścia w życie wyżej cytowanej ustawy była zatrudniona na stanowisku pracownika socjalnego na podstawie dotychczasowych przepisów,
  - 5) Osoba, które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia
2. Posiada obywatelstwo polskie,
  3. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania w pełni z praw publicznych
  4. Posiada znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego.
  5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**III. Wymagania dodatkowe:**

1. Preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego,
2. Znajomość przepisów:
  - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi,

- 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”,
- 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 5) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
- 6) ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. Umiejętność pracy w zespole,

4. Wysokie umiejętności komunikacyjne,

5. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.

6. Umiejętność kształtowania relacji międzyludzkich, analityczne podejście do problemów, umiejętność podejmowania działań interdyscyplinarnych, umiejętność komunikowania się

7. Wyrozumiałość, cierpliwość, kreatywność,

8. Znajomość obsługi komputera

9. Znajomość z zakresu realizacji projektów lokalnych, regionalnych, międzynarodowych.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:**

1. Praca socjalna,

2. Wdrażanie nowych form pracy socjalnej w oparciu o wytyczne standaryzacji pomocy społecznej,

3. Pomoc 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,

4. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,

5. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych skutków zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,

6. Przygotowanie i współuczestniczenie w realizacji projektów lokalnych, regionalnych, międzynarodowych.

#### **V. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- a) miejsce wykonywania pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie ul. Browarna 6 , 64- 700 Czarnków.
- b) wymiar czasu pracy – etat;
- c) liczba etatów – 1;
- d) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pierwsza umowa o pracę na okres próbny nie dłuższy niż 3 miesiące z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- e) warunki wynagrodzenia: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz.U.z 2014r. poz. 1786 ze zm.) oraz zgodnie z Regulaminem Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie;
- f) stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- g) praca wymagająca bezpośredniego kontaktu z klientami, jak również kontaktu telefonicznego, częsta komunikacja werbalna i pisemna;
- h) większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej;
- i) przewidywany termin zawarcia umowy o pracę – 02.01.2018r.

## VI. Wymagane dokumenty:

- 1.CV
- 2.Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 1,
- 3.List motywacyjny,
- 4.Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje, w tym zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 5.Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających poprzednie zatrudnienie (w przypadku wcześniejszego zatrudnienia),
- 6.Referencje z dotychczasowych miejsc pracy (o ile kandydat jest w ich posiadaniu),
- 7.Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8.Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne – załącznik nr 2,

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą:  
*„za zgodność z oryginałem”.*

CV i list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. 2016 poz. 922/*

Oświadczenia wyżej wymienione muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

## VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach do dnia **22 grudnia 2017 roku do godz. 15.00** w :

*Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Browarna 6  
64-700 Czarnków*

Koperty powinny być opatrzone adresem nadawcy oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”.

Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

## VIII. Rekrutacja

Rekrutacja na w/w stanowisko przebiegać będzie w dwóch etapach.

Etap pierwszy obejmuje komisyjną weryfikację dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych, która odbędzie się **27 grudnia 2017r. od godz. 10:00**.

W ramach etapu drugiego zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zgodnie z ogłoszeniem.

Drugi etap odbędzie się **28 grudnia 2017 r. o godz. 10:00** w siedzibie MOPS Czarnków.

## IX. Inne informacje:

Rekrutację przeprowadzi komisja powołana przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie. Informacja ta wraz z listą osób, które zakwalifikowały się do drugiego

etapu konkursu zostanie umieszczona również w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Czarnków oraz na tablicy ogłoszeń MOPS.  
Ofert odrzucanych nie zwracamy.

Informacja o wynikach konkursu ogłoszona będzie w BIP Urzędu Miasta Czarnków oraz na tablicy ogłoszeń MOPS.

Pracodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

**Informacja dodatkowa:**

**Informacja wynikająca z art.13 ust.2 pkt.4 b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu listopadzie 2017r.-wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej Czarnkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %.**

**Załączniki /do pobrania/:**

1.KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O  
ZATRUDNIENIE

2.OŚWIADCZENIE , że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne

Kierownik  
/-/Ewa Kozłowicz

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY  
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona)

nazwisko .....

2. Imiona

rodziców .....

3. Data

urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do

korespondencji) .....

6. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy

7. Wykształcenie

uzupełniające .....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria .....

nr .....

wydanym

przez .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

### **Oświadczenie**

Niniejszym oświadczam, iż:

1. Jestem obywatelem polskim
2. Stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego.
3. Posiadam zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
4. Nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Akceptuję warunki zatrudnienia ustalone w niniejszym ogłoszeniu o naborze.

Oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: “Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....  
/ podpis osoby składającej oświadczenie /