

Nabór na pracownika socjalnego w Punkcie Przyjęć Klienta



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Nabór na pracownika socjalnego

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu, w związku z realizacją projektu "Nowoczesny i skuteczny Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu" w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zaprasza Panów i Panie do wzięcia udziału w naborze na stanowisko pracownik socjalny.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w kwietniu 2020r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6%.

1. Określenie stanowiska:

PRACOWNIK SOCJALNY - 2 etaty

/pełny etat, umowa na czas określony, ruchomy lub zadaniowy system czasu pracy, 40 godzin tygodniowo, przewidywany termin rozpoczęcia pracy /czerwiec 2020r./.

Miejsce pracy: Punkt Przyjęć Klienta, MOPS ul. Winna 9

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe uprawniające do wykonywania zawodu zgodnie z ustawą o pomocy społecznej
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.

1. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pomocy społecznej

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

2. Przyjmowanie osób zgłaszających się do Ośrodka, osobiście, telefonicznie lub mailowo, i podejmowanie adekwatnych działań:

- 1) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom i rodzinom, w tym informowania o możliwości skorzystania ze wsparcia w ośrodku pomocy społecznej lub środowisku lokalnym
 - 2) pomoc w wyrażaniu potrzeb i oczekiwań osoby/rodziny dotyczących świadczeń pomocy społecznej przyznawanych decyzją administracyjną, w tym pomoc w sformułowaniu wniosku o przyznanie tych świadczeń
 - 3) przyjmowanie wniosków o pomoc i dokumentacji związanej z prowadzonym postępowaniem administracyjnym
1. Przekazywanie skierowań do pracowników socjalnych ds. usług i pracy socjalnej lub pracowników socjalnych ds. pracy socjalnej w przypadku konieczności podjęcia interwencji lub objęcia działaniami osłonowymi
 2. Udzielanie informacji i sporządzanie opinii o sytuacji osób korzystających ze wsparcia w formie świadczeń pomocy społecznej, osobom i rodzinom objętym wsparciem oraz instytucjom do tego uprawnionym, na podstawie informacji z działów merytorycznych i systemów informatycznych
 3. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, w sytuacji gdy na podstawie rozmowy wstępnej nie jest możliwe właściwe pokierowanie osoby zgłaszającej się o pomoc

4. Prowadzenie spraw z zakresu pomocy z Banku Żywności, w tym wydawanie skierowań do objęcia tą formą pomocy, osobom nie korzystającym z świadczeń pomocy społecznej
5. Wykonywanie innych zadań, w tym:
 - 1) prowadzenie sprawozdawczości z realizowanych zadań
 - 2) współpraca i współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi ośrodka, w szczególności z pracownikami socjalnymi ds. świadczeń i pracownikami socjalnymi ds. usług, pracownikami socjalnymi ds. pracy socjalnej

1. Nabór przeprowadzony zostanie w 3 etapach:

I etap - sprawdzenie ofert pod względem wymagań formalnych,

II etap - badania predyspozycji psychologicznych,

- rozmowa oceniająca,

- bateria testów,

- symulacje.

III etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem

1. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV), list motywacyjny (bez zdjęcia i podawania wieku i daty urodzenia) – podpisane odręcznie;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane odręcznie; [dostępne pod linkiem](#)
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie; [dostępny pod linkiem](#)
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych; [dostępna pod linkiem](#)
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, świadectwa pracy, opinie, referencje, zaświadczenia, dyplomy.

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu, ul. Winna 9, 82-300 Elbląg

lub składać osobiście w siedzibie MOPS w Elblągu ul. Winna 9, skrzynka przy wejściu do MOPS **w terminie od 20 maja 2020 r. do 01 czerwca 2020 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko pracownik socjalny w Punkcie Przyjęć Klienta - projekt do 01.06.2020r.”**

Dokumenty, które wpłyną do MOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej MOPS w Elblągu /www.mops.elblag.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOPS przy ul. Winnej 9

Informacje o artykule

Autor: Anna Szalkowska

Zredagował(a): Piotr Wiechowski

Data udostępniania: 20.05.2020 15:00

Data ostatniej modyfikacji:

Liczba wyświetleń: 215

Artykuł pobrano z serwisu: um-elblag.samorzady.pl

Dane zapisane w dniu: 2025-04-12 19:28:14