

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 lipcu 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, podstawowy system czasu pracy, 40 godzin tygodniowo, przewidywany termin rozpoczęcia pracy /wrzesień 2020r./.

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

2. 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.

3. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pomocy społecznej

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. 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

2. 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

3. 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

4. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, w sytuacji gdy na podstawie rozmowy wstępnej nie jest możliwe właściwe pokierowanie osoby zgłaszającej się o pomoc

5. Prowadzenie spraw z zakresu pomocy z Banku Żywności, w tym wydawanie skierowań do objęcia tą formą pomocy, osobom nie korzystającym z świadczeń pomocy społecznej

6. 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

5. 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

6. 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 24 sierpnia 2020 r. do 04 września 2020 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko pracownik socjalny w Punkcie Przyjęć Klienta - projekt do 04.09.2020r.”**

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

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś Priorytetowa II - Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji
Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna

Informacje o artykule

Autor: Anna Szalkowska
Zredagował(a): Piotr Wiechowski
Data udostępniania: 24.08.2020 14:29
Data ostatniej modyfikacji:
Liczba wyświetleń: 229
Artykuł pobrano z serwisu: um-elblag.samorzady.pl
Dane zapisane w dniu: 2025-04-12 20:29:22