

Nabór na podinspektora/inspektora w Dziale Świadczeń Socjalnych

Nabór na pracownika socjalnego w Dziale Świadczeń Socjalnych

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

ogłasza nabór na wolne stanowiska

w MOPS w Elblągu ul. Winna 9.

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

1. Określenie stanowiska:

PRACOWNIK SOCJALNY W DZIALE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

/pełny etat, umowa na czas określony, podstawowy system czasu pracy, 40 godzin tygodniowo, przewidywany termin rozpoczęcia pracy /styczeń 2021r./.

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:

- Udzielanie pomocy osobom i rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej z zachowaniem procedur postępowania obowiązujących w pomocy społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem działań na rzecz zaspakajania potrzeb dzieci z rodzin dysfunkcyjnych i niewydolnych wychowawczo, w tym dożywiania i skierowań do Banku Żywności
- Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych oraz wymaganego postępowania dowodowego w sprawach świadczeń z pomocy społecznej oraz w sprawach:
 - a. świadczeń pieniężnych i rzeczowych z pomocy społecznej, z wyjątkiem spraw prowadzonych przez Dział Usług i Zespół ds. Bezdomnych.
 - b. ustalania uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w przypadkach osób innych niż ubezpieczeni
- Dobór form świadczeń finansowych pomocy społecznej właściwych dla sytuacji osób/rodzin ubiegających się o pomoc, tworzenie planu pomocy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o pomocy społecznej I aktach wykonawczych do niej oraz aktach prawa lokalnego i procedur obowiązujących w ośrodku,
- Realizacja zadań z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, w szczególności podejmowanie działań bez zgody wobec osób, w tym w sprawach leczenia psychiatrycznego bez zgody osoby zainteresowanej.
- Motywowanie osób i rodzin do podejmowania działań, w szczególności poprzez wykorzystanie zasady warunkowania świadczeń pomocy społecznej, poprzez przyjęcie zobowiązania lub zawarcie kontraktu socjalnego,
- Przeprowadzenie wywiadu i negocjowanie wysokości, rodzaju, formy, czasu udzielania pomocy przez osoby zobowiązane do alimentacji w trybie art.103 kpa
- Prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń emerytalnych i rentowych osób rezygnujących z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad członkiem rodziny,
- Ustalanie zwrotu wydatków na świadczenia pomocy,
- Występowanie do gmin o zwrot świadczeń przyznanych w miejscu pobytu,
- Przeprowadzenie rodzinnych wywiadów środowiskowych na rzecz innych OPS i PCPR
- Prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach świadczeń dla uchodźców, repatriantów, kombatanów,
- Załatwianie formalności związanych z bonami żywnościowymi.

- Organizowanie pogrzebu, gdy osoba zmarła nie posiadała rodziny lub członkowie rodziny z jakiś przyczyn odmawiają podjęcia działań zmierzających do pochówku, osób objętych wsparciem przez zespół
- Dokonywanie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- Współudział w przygotowywaniu opracowań służących ocenie zasobów pomocy społecznej
- Prowadzenie interwencyjnej i krótkoterminowej pracy socjalnej
- Podejmowanie działań mających na celu rozwój zawodowy,
- Wykonywanie innych zadań, w tym:
 - współpraca przy opracowaniu założeń i materiałów niezbędnych do przygotowania lokalnych programów osłonowych, projektów socjalnych i programów realizowanych przez ośrodek w zakresie dotyczącym pracy socjalnej
 - udzielanie informacji i sporządzanie opinii instytucjom do tego uprawnionym
 - wydawanie zaświadczeń dla osób korzystających i niekorzystających z pomocy
 - prowadzenie sprawozdawczości z realizowanych zadań
 - współpraca i współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi ośrodka, w szczególności z pracownikami socjalnymi ds. świadczeń i pracownikami socjalnymi ds. usług
 - udział w grupach, komisjach i zespołach zadaniowych, zgodnie z poleceniem.

1. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV), list motywacyjny – 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 04 stycznia 2021 r. do 18 stycznia 2021 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko pracownik socjalny do 18.01.2021r.”

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): Zbigniew Siwoń
Data udostępniania: 04.01.2021 16:11
Data ostatniej modyfikacji: 14.01.2021 07:52
Liczba wyświetleń: 332
Artykuł pobrano z serwisu: um-elblag.samorzady.pl
Dane zapisane w dniu: 2025-06-02 13:38:27