

Nabór na pracownika socjalnego w Dziale Usług

Nabór na pracownika socjalnego w Dziale Usług

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ ogłasza nabór na wolne stanowiska
w MOPS w Elblągu ul. Winna 9.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lutym 2021r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6%.

1. Określenie stanowiska:

PRACOWNIK SOCJALNY W DZIALE USŁUG

/pełny etat, umowa na czas określony (zastępstwo), podstawowy system czasu pracy, 40 godzin tygodniowo, przewidywany termin rozpoczęcia pracy /kwiecień 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:

4.1 Zapewnienie pomocy usługowej i opieki specjalistycznej dla osób starszych, niepełnosprawnych, zaburzonych psychicznie, w szczególności:

- prowadzenie rozeznania sytuacji życiowej oraz potrzeb osób i rodzin, w celu zaplanowania odpowiedniego wsparcia osobom kierowanych przez pracownika socjalnego 1-go kontaktu
- pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom i rodzinom, w tym informowania o możliwości skorzystania z usług oferowanych w ramach właściwych instytucji publicznych i niepublicznych
- udostępnianie usług stosownie do indywidualnych potrzeb oraz sytuacji osób i rodzin, pomoc w ich uzyskaniu, dopasowaniu do sytuacji dla osób wymagających wsparcia;
- monitorowanie środowisk objętych usługami opiekuńczymi oraz specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych na rzecz osób zaburzonych psychicznie, w tym monitorowanie dostosowania zakresu usług do potrzeb osoby, której świadczone są usługi i dostosowywanie usług adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, na wniosek pracownika prowadzącego postępowanie administracyjne w Zespole Realizacji Usług
- ustalanie organizatora i terminu rozpoczęcia świadczenia usług
- organizowanie pogrzebu, gdy osoba zmarła nie posiadała rodziny lub członkowie rodziny z jakiegoś przyczyn odmawiają podjęcia działań zmierzających do pochówku, osób objętych wsparciem przez Zespół
- dokonywanie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na usługi pomocy społecznej
- współudział w przygotowywaniu opracowań służących ocenie zasobów pomocy społecznej

4.2 Prowadzenie interwencyjnej i systemowej, metodycznej pracy socjalnej polegającej m. in. na:

- zapobieganiu procesom marginalizacji i wykluczenia społecznego i przeciwdziałanie praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę, społeczność
- prowadzeniu działań osłonowych w sytuacji zaburzenia funkcjonowania osób o ograniczonych możliwościach postrzegania

rzeczywistości i dbania o własne dobro oraz sytuacji, gdy istnieje ryzyko, że podstawowe potrzeby, mogą nie być w wystarczającym stopniu zaspokajane

- podejmowaniu działań interwencyjnych w sytuacji zagrożenia zdrowia, życia lub funkcjonowania osób i rodzin, w sytuacjach wymagającej natychmiastowej interwencji
- zapewnianiu opieki osobom wymagającym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, dzięki aktywizacji otoczenia: rodziny, społeczności lokalnej, instytucji publicznych i niepublicznych i budowanie sieci wsparcia, umieszczanie w ŚDS, dziennym domu pobytu
- pomocy w wykorzystywaniu swoich uprawnień i zasobów w celu poprawy swojej sytuacji, m.in. finansowej, rodzinnej, zdrowotnej, mieszkaniowej, w tym w wykorzystywaniu uprawnień do świadczeń pomocy społecznej we współpracy z pracownikiem Zespołu Realizacji Usług, kierowanie do programów i projektów realizowanych przez Ośrodek i inne instytucje oraz organizacje
- reprezentowaniu interesów osób/ rodzin, pośredniczenie w kontaktach z instytucjami,

4.3 Realizacja zadań z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, w szczególności podejmowanie działań bez zgody wobec osób, które mogą zagrażać swojemu życiu lub życiu i zdrowiu innych osób, w tym w sprawach leczenia psychiatrycznego bez zgody osoby zainteresowanej.

4.4 Wszczynianie procedury Niebieskie Karty i udział w grupach roboczych

Podejmowanie działań mających na celu rozwój zawodowy, w tym:

- planowanie bieżących zadań i samokontrola prawidłowości ich wykonywania, w tym z wykorzystaniem superwizji.
- stosowanie narzędzi dokumentujących i wspierających pracę socjalną samokontrola prawidłowości wykonywania powierzonych zadań i wykorzystanie w tym celu superwizji
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych, w tym udział w szkoleniach i samokształcenie
- inicjowanie nowych rozwiązań mających na celu zapobieganie niekorzystnym zjawiskom oraz poprawę sytuacji osób i rodzin wymagających pomocy
- wprowadzanie nowych metod podejść i narzędzi do pracy socjalnej

4.6 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 wydawanie opinii o sytuacji osób i rodzin korzystających ze wsparcia instytucjom do tego uprawnionym
- 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; [dostępny 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

w terminie od 16 marca 2021 r. do 29 marca 2021 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko pracownik socjalny w Dziale Usług do 29.03.2021r.”

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: 16.03.2021 11:51

Data ostatniej modyfikacji:

Liczba wyświetleń: 283

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

Dane zapisane w dniu: 2024-05-20 17:08:05