

Nabór na stanowisko - pracownik socjalny w Dziale Usług

DYREKTOR ELBLĄSKIEGO CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH ogłasza nabór na wolne stanowiska
w ECUS w Elblągu ul. Winna 9.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lipcu 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 /wrzesień 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:

1. Zapewnienie pomocy usługowej i opieki specjalistycznej dla osób starszych, niepełnosprawnych, zaburzonych psychicznie, w szczególności:
 2. prowadzenie rozeznania sytuacji życiowej oraz potrzeb osób i rodzin, w celu zaplanowania odpowiedniego wsparcia osobom kierowanych przez pracownika socjalnego 1-go kontaktu
 3. 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
 4. udostępnianie usług stosownie do indywidualnych potrzeb oraz sytuacji osób i rodzin, pomoc w ich uzyskaniu, dopasowaniu do sytuacji dla osób wymagających wsparcia;
 5. 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 usługi adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb
 6. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, na wniosek pracownika prowadzącego postępowanie administracyjne w Zespole Realizacji Usług
 7. ustalanie organizatora i terminu rozpoczęcia świadczenia usług
 8. 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
 9. dokonywanie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na usługi pomocy społecznej
 10. współudział w przygotowywaniu opracowań służących ocenie zasobów pomocy społecznej
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,
1. 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.
 2. Wszczynianie procedury Niebieskie Karty i udział w grupach roboczych
 3. 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. 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;
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, świadectwa pracy, opinie, referencje, zaświadczenia, dyplomy.

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Elbląskie Centrum Usług Społecznych w Elblągu, ul. Winna 9, 82-300 Elbląg

lub składać osobiście w siedzibie ECUS w Elblągu ul. Winna 9

w terminie od 20 sierpnia 2021 r. do 3 września 2021 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko pracownik socjalny w Dziale Usług do 03.09.2021r.”

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

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

Informacje o artykule

Autor:

Zredagował(a): Zbigniew Siwoń

Data udostępniania: 19.08.2021 13:44

Data ostatniej modyfikacji:

Liczba wyświetleń: 216

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

Dane zapisane w dniu: 2025-04-18 23:56:42