

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W LUDWINIE ZATRUDNI PRACOWNIKA SOCJALNEGO NA ZASTĘPSTWO

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo

Praca jednozmianowa w siedzibie OPS Ludwin

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy – 8 godzin dziennie

Przewidywany termin zatrudnienia: październik 2022 r.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie – spełniony co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
- posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
- ukończone do dnia 31 grudnia 2013 r. studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- ukończone studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków wymienionych powyżej.

Wymagania dodatkowe:

- a) dobra znajomość obsługi komputera,
- b) dyspozycyjność, obowiązkowość,
- c) umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja czasu pracy, terminowość, odpowiedzialność,
- d) komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, samodzielność, opanowanie, odporność na stres,
- e) prawo jazdy kat. B,
- f) mile widziane doświadczenie w zawodzie

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, m.in.

1. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w rodzinach ubiegających się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej oraz na zlecenie innych uprawnionych instytucji,
2. planowanie pomocy dla osób i rodzin zagrożonych marginalizacją i wykluczeniem społecznym,
3. pomoc w rozwiązywaniu problemów społecznych klientów ośrodka,
4. realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w ośrodku zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych,
5. prowadzenie pracy socjalnej w środowisku,
6. prowadzenie prawidłowej dokumentacji pracy i czuwanie nad terminowym załatwianiem spraw oraz realizacją zaplanowanych zadań,
7. bieżące śledzenie i stosowanie przepisów prawa

Wymagane dokumenty

1. życiorys (CV) - informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia, opatrzony własnoręcznym podpisem
2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kopie świadectw pracy – poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
3. inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata

Miejsce i czas złożenia dokumentów:

Dokumenty można składać w terminie **do 30 września 2022 r.** w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ludwinie