

## **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi**

### ***DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ DZIELNICY TARGÓWEK m. st. WARSZAWY***

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi**

**Stanowisko: PRACOWNIK SOCJALNY w wymiarze 1 etatu (zastępstwo)**

**Komórka organizacyjna: Filia nr 1 i 2 OPS**

#### ***Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:***

- Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych na terenie Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy dla celów pomocy społecznej oraz innych, wynikających z przepisów obowiązującego prawa oraz terminowe kompletowanie pełnej wymaganej przepisami i uzasadnionej specyfiką środowiska dokumentacji w zakresie udzielania świadczeń z pomocy społecznej dla osób/rodzin ubiegających się o pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
- Rozpoznawanie i ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy, ustalanie diagnozy socjalnej i planowanie właściwej pomocy
- Prowadzenie pracy socjalnej i rozwijanie form pomocy dostosowanych do potrzeb osób i rodzin potrzebujących wsparcia w postaci specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
- Prowadzenie pracy z rodziną, klientem na zasadzie szeroko rozumianej etyki zawodowej, tj. fachowości, uprzejmości, zrozumienia z zachowaniem tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba, że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny zgodnie z art. 119 ust.2 pkt 5 ustawy o pomocy społecznej
- Współpraca w zakresie pomocy społecznej z instytucjami, organizacjami społecznymi, związkami wyznaniowymi działającymi w rejonie pracy pracownika socjalnego
- Realizowanie wszelkich mających zastosowanie w pomocy społecznej programów rządowych oraz zadań własnych gminy

#### ***Wymagania konieczne:***

- Wykształcenie: wyższe, zgodne z zapisami ustawy o pomocy społecznej
- Staż pracy w OPS: min. rok
- Umiejętność obsługi komputera
- Samodzielność w działaniu oraz umiejętność podejmowania decyzji
- Odporność na stres
- Efektywność działania
- Komunikatywność
- Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

#### ***Wymagania pożądane:***

Znajomość obowiązujących regulacji prawnych w poszczególnych zakresach:

- Pomoc społeczna - ustawa o pomocy społecznej, ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- Zdrowie- ustawa o ochronie zdrowia psychicznego, ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- Wspieranie rodziny - ustawa o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej. Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
- Postępowanie administracyjne - kodeks postępowania administracyjnego, orzecznictwa sądów administracyjnych w tym obszarze
- Ochrona danych osobowych - ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o dostępie do informacji publicznej.
- Przeciwdziałanie bezrobociu - ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- Wolontariat -ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

### ***Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:***

*Miejsce pracy* – praca w budynku Filii Nr 1 OPS (ul. Św. Wincentego 87) i dyżur w Filii Nr 2 OPS (ul. Stojanowska 12/14). Bezpieczne warunki pracy.

*Stanowisko pracy:* Na stanowiskach pracy wykonywane są czynności związane z pracami ogólnymi przy komputerze, przygotowaniem dokumentów w wersji papierowej i elektronicznej (wprowadzanie wywiadów środowiskowych). W zależności od potrzeb pracownicy wychodzą do innych obiektów, w których prowadzi działalność zakład pracy. Ponadto pracownik wykonuje czynności służbowe w terenie: wizyty w prywatnych domach osób korzystających z pomocy ośrodka, spotkania z pedagogami szkolnymi, strażą miejską, policją, wywiady środowiskowe itp. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, prowadzeniem rozmów telefonicznych oraz z przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:* W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

### ***Wymagane dokumenty i oświadczenia:***

- Curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu
- Podpisane odrębnie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- Kopia dokumentów potwierdzających obywatelstwo polskie i ukończenie 18 rok życia
- Podpisane odrębnie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- Podpisane odrębnie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.)”.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia **12 stycznia 2018 r.** na adres:

***Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy***

***Filia nr 1***

***ul. Św. Wincentego 87, 02-291 Warszawa***

***z dopiskiem na kopercie: „pracownik socjalny – usługi specjalistyczne”***

***lub mailowo: ops.tarf1@ops-targowek .waw.pl***

**Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone**

*Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres (sekretariat) w terminie do dnia 12 stycznia 2018 r*