

## **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 2 OPS**

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

- Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w rejonie działania 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 osób ubiegających się o pomoc.
- Rozpoznawanie i ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej w rejonie działania, ustalanie diagnozy socjalnej i planowanie właściwej pomocy
- Prowadzenie pracy socjalnej i rozwijanie form pomocy dostosowanych do potrzeb osób i rodzin potrzebujących wsparcia
- 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
- 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.
- Wpieranie 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
- Zdrowie- ustawa o ochronie zdrowia psychicznego, ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- Wolontariat -ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

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

*Miejsce pracy* – praca w budynku Filii Nr 2 Ośrodka. Bezpieczne warunki pracy. Budynek parterowy z dogodnym wjazdem dla wózków inwalidzkich. Drzwi i korytarze o odpowiedniej szerokości, umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Powierzchnia pomieszczenia pracy oraz szerokość przejść umożliwia poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toalety dostosowane do poruszania się wózkami inwalidzkimi. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym

*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 odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- Kopia dokumentów potwierdzających obywatelstwo polskie i ukończenie 18 rok życia
- Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- Podpisane odręcznie 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 2***

***ul. Stojanowska 12/14, 03-528 Warszawa***

***z dopiskiem na kopercie: „pracownik socjalny”***

***lub mailowo: ops.tarf2@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*