

# OGŁOSZENIE O NABORZE

z dnia 2014-05-07

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Dzierżoniów  
ul. Piastowska 1, ogłasza nabór na:

## Pracownika Socjalnego – na ½ etatu

### 1. Wymagania niezbędne :

- a) wykształcenie zgodne z art.116 oraz art.156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( tj.Dz. U. z 2013 r.182 ze zm.)
  - dyplom pracownika socjalnego lub
  - dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny lub
  - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
  - dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna lub
  - ukończone studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub
  - ukończone studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, socjologia i nauki społeczne przed dniem 1 maja 2004 r. lub
  - osoba, która przed dniem 1 maja 2004 r. rozpoczęła studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- d) znajomość przepisów z zakresu:
  - ustawy o pomocy społecznej,
  - ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej
  - ustawy o ochronie danych osobowych,
  - kodeksu postępowania administracyjnego.
  - Ustawa o świadczeniach rodzinnych,
  - Ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
  -

### 2. Wymagania dodatkowe:

- a) bardzo dobra obsługa komputera : pakietów biurowych (Word, Excel), poczty elektronicznej , Internetu,
- b) dobra organizacja pracy,
- c) odpowiedzialność , komunikatywność, rzetelność, samodzielność, odporność na stres, dyspozycyjność,
- d) umiejętność zachowania pełnej dyskrecji,
- e) umiejętność dostosowania tempa pracy do narzuconych terminów ,
- f) umiejętność interpretowania przepisów,
- g) umiejętność pracy w zespole,

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy osobom potrzebującym;
2. Świadczenie pomocy w postaci pracy socjalnej;
3. Organizowanie stosownej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej a w szczególności w formie:
  - zawierania kontraktów socjalnych,

- wsparcia w pełnieniu społecznie aktywnej roli i integracji w środowisku osobom korzystającym z pomocy społecznej,
- pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i innych spraw bytowych;
- 4. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej;
- 5. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 6. Współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami specjalistycznymi w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych;
- 7. Praca w programie komputerowym pomocy społecznej;
- 8. Tworzenie programów oraz współuczestnictwo w realizacji programów pomocowych kierowanych do różnego rodzaju grup ryzyka;
- 9. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań;
- 10. Współpraca z innymi specjalistami i instytucjami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem;
- 11. Bieżąca aktualizacja wiedzy, zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi czynności wykonywanych na stanowisku pracy;
- 12. Skuteczne posługiwanie się przepisami w realizacji zadań;
- 13. Wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb Ośrodka.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego\*,
- e) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*,
- f) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- g) podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*,
- h) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- i) podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458z późn. zm.)”*,
- j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesłać na adres :

**Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Dzierżoniów, 58-200 Dzierżoniów, ul. Piastowska 1, lub składać osobiście w pok. 109 na parterze budynku.**

—

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

**Kierownik OPS Gminy Dzierżoniów**

**Elżbieta Rudnicka**

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

6. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

.....  
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....  
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję\* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1—4 są zgodne z dowodem osobistym seria..... nr .....

wydanym przez .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Dzierżoniów, dn. ....

## Oświadczenie

Ja....., zamieszkały/a w

.....  
(adres)

legitymujący /a się dowodem osobistym

....., wydanym przez.....  
(seria i numer dowodu) (organ wydający)

niniejszym oświadczam, że

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- korzystam z pełni praw publicznych;
- nie byłem/am skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadam obywatelstwo \*.....;
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r. Nr 101,poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm).

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

.....  
miejsce i data złożenia oświadczenia

\* polskie lub inne (wpisać jakie)

## OŚWIADCZENIE

Ja ..... zamieszkała/y w .....

..... oświadczam, że korzystam z pełni praw cywilnych i obywatelskich.

Oświadczam, że nie byłam/byłem karana/y za przestępstwa umyślne oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.

Dzierżoniów, dnia .....

.....

*(podpis kandydata)*