



**INFORMACJA**  
**Nr 01/2020 z dnia 01.06.2020r.**

Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Nysie przy ul. K.E.N. 1A w Nysie zatrudni pracownika na stanowisku **pracownika socjalnego** w Dziale Pomocy Środowiskowej i Świadczeń

**1. Stanowisko pracy:** pracownik socjalny

**2. Liczba etatów:** 1

**3. Wymagania niezbędne:**

spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych

**4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość: przepisów ustawy o pomocy społecznej, wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego;
- 2) umiejętność interpretacji przepisów prawnych związanych z wykonywaniem pracy socjalnej;
- 3) umiejętność sporządzania kontraktów socjalnych;
- 4) znajomość obsługi programów komputerowych wynikających z obowiązków służbowych, w szczególności w zakresie pomocy społecznej;
- 5) predyspozycje osobowościowe: samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, empatia, zaangażowanie, stanowczość, konsekwencja, egzekwowanie zasad w pracy socjalnej, odporność na sytuacje stresowe, umiejętność pracy w zespole;
- 6) mile widziane doświadczenie w zawodzie.

**5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Zgodnie z art. 119. 1 Ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) praca socjalna;
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 3) 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; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- 4) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- 5) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- 6) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 7) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 8) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- 9) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 10) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu

regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

ponadto pracownik zobowiązany jest do:

1. uczestniczenia w posiedzeniach grup roboczych dotyczących procedury „Niebieskiej Karty” zgodnie z ustawą a dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. znajomości ustaw, rozporządzeń oraz przepisów prawa dotyczących działalności Ośrodka Pomocy Społecznej.

#### 6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) miejsce pracy:
  - budynek piętrowy, konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku, możliwość korzystania z windy, budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych
  - praca w terenie u klientów Ośrodka celem przeprowadzenia wywiadu Środowiskowego
- 3) fizyczne warunki pracy: praca związana z obsługą komputera poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy , oraz innych urządzeń biurowych, wymagająca sprawności rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony oraz praca w terenie przy sporządzaniu wywiadów środowiskowych, narażenie na warunki pogodowe
- 4) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych mogą powodować obciążenie kręgosłupa i mięśni tułowia
- 5) praca związana z kontaktami z podopiecznymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie, zarówno w budynku Ośrodka, jak i w środowisku
- 6) praca wymaga umiejętnego współdziałania z osobami i rodzinami, z psychologiem, terapeutami oraz innymi osobami i instytucjami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagą na charakter pracy

#### 7. Wymagane dokumenty:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- 2) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia (kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach , szkoleniach)
- 3) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 4) kwestionariusz osobowy wraz z klauzulą informacyjną oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (*dostępny na stronie BiP oraz w sekretariacie Ośrodka-pokój nr 39*)

#### 8. Informacje dodatkowe:

Dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty do dnia **12.06.2020r.** do godziny **15.00** w siedzibie OPS w Nysie przy ul. K.E.N 1A. , pokój nr 39,( sekretariat) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy zatrudnienia na stanowisko : pracownik socjalny**”.

Osoby zostaną powiadomione telefonicznie lub listownie o terminie przeprowadzenia rozmowy w sprawie zatrudnienia.

*„Zatrudnienie na stanowisko pracownika socjalnego nie wymaga przeprowadzenia naboru o jakim mowa w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych”.*

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie  
Kamila Ferdyn  
Nysa, dnia 01.06.2020r.

DYREKTOR  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
Kamila Ferdyn