

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
ogłasza nabór na stanowisko  
pracownika socjalnego  
(umowa na zastępstwo)**

**Wymiar etatu: 1/1**

**Ilość etatów: 1**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

- a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
- c) ukończenie studiów wyższych do dnia 31 grudnia 2013r. o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

Art. 116 ust. 1a ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej: „1a. *Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw szkolnictwa wyższego określi, w drodze rozporządzenia, wymagane umiejętności, wykaz przedmiotów, minimalny wymiar zajęć dydaktycznych oraz zakres i wymiar praktyk zawodowych dla specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego, realizowanej w szkołach wyższych na kierunkach wymienionych w ust. 1, kierując się koniecznością odpowiedniego przygotowania absolwentów do wykonywania zawodu pracownika socjalnego*”

- 2. obywatelstwo polskie,
- 3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 5. nieposzlakowana opinia,
- 7. dobra znajomość obsługi komputera,
- 8. znajomość przepisów prawnych z zakresu;
  - a) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 930),
  - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 23),
  - c) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 575).

**II. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- c) znajomość systemu POMOST Std.

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

- a) koordynowanie zgodnie z przepisami prawa procesów usamodzielnienia pełnoletnich wychowanków z pieczy zastępczej, w tym przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- b) sporządzanie oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka oraz sytuacji rodziny dziecka zgodnie z wymaganiami sądu,
- c) objęcie opieką wyznaczonych rodzin zastępczych,
- d) przyjmowanie wniosków wraz z kompletem dokumentów w zakresie przyznawania świadczeń dla rodzin zastępczych i usamodzielnionych wychowanków z pieczy zastępczej.

### **IV. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o niekaralności na przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

### **V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

**1. termin składania dokumentów:** do 24.03.2017 r.

**a) sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** osobiście, w zamkniętej kopercie z opisem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego – Dział Opiekuńczo-Wychowawczy ”

**b) miejsce:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, ul. Długa 13,  
65- 401 Zielona Góra, II piętro, pok. 304 (Sekretariat)

#### **Dodatkowe informacje:**

- 1)** aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2)** kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną poinformowani telefonicznie o terminie postępowania sprawdzającego;
- 3)** dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego można odebrać osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.
- 4)** wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:  
„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 (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902)”.

.....  
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Zielonej Górze