

Nabór na stanowisko - Pracownik socjalny

Autor: Aneta Pruchniewska Data publikacji: 03.12.2019

Powiatowy Urząd Pracy w Ząbkowicach Śl. informuje, że **Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich** ogłosił nabór na wolne stanowisko urzędnicze - **Pracownik socjalny**.

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
 - niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, w szczególności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządowi;
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych;
 - posiadanie nieposzlakowanej opinii;
 - wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 163).
- posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub do 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków; pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- wymagana wiedza specjalistyczna;
 - znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego;
 - umiejętność interpretacji przepisów prawnych związanych z pomocą społeczną;
 - znajomość obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- umiejętność pracy zespołowej;
- umiejętność organizowania pracy własnej;
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- zaangażowanie; dyspozycyjność;
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej;
- odporność na sytuacje stresowe;
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z klientem;
- bezkonfliktowość, umiejętność współdziałania i współpracy;
- sumienność, uczciwość, odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracownika socjalnego:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- Praca socjalna;

- Przeprowadzanie wywiadu środowiskowego w miejscu zamieszkania mieszkańca bezpośrednio przed przyjęciem do Domu Pomocy Społecznej
- Rozpoznawanie i udział w zaspokajaniu potrzeb i życzeń mieszkańców oraz współpraca w tym zakresie z Radą Mieszkańców i Dyrektorem Domu.
- Udział w realizacji Indywidualnego Planu Wsparcia
- Współpraca z kierownikiem zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, fizjoterapeutą, instruktorami terapii zajęciowej w zakresie dostosowania form rehabilitacji i rodzaju zajęć do indywidualnych możliwości oraz zainteresowań mieszkańców
- Współpraca z kierownikiem zespołu terapeutyczno – opiekuńczego oraz instruktorami terapii zajęciowej w zakresie organizacji czasu wolnego mieszkańcom, imprez okolicznościowych oraz innych form aktywności
- Pomoc w utrzymywaniu kontaktów z rodziną
- Prowadzenie prywatnej korespondencji mieszkańców
- Dostarczanie codziennej prasy
- Współpraca ze środowiskiem – kontakty z różnymi instytucjami, zakładami pracy, szkołami – celem rozszerzenia świadczeń środowiska na rzecz Domu Pomocy Społecznej
- Przeprowadzanie wywiadów aktualizacyjnych
- Prowadzenie dokumentacji w zakresie powierzonych zadań z uwzględnieniem metod i form pracy oraz ich efektów, a w szczególności dokumentacji dotyczącej dysponowania środkami mieszkańców pozostawionymi do ich dyspozycji
- Ścisła współpraca z działem księgowości w zakresie działalności socjalnej

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- posiadane referencje,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnych potrzeb wynikających z procesu rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o:
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

5. Warunki zatrudnienia:

Umowa na czas określony. Jeżeli pracownik spełni oczekiwania pracodawcy, następna umowa podpisana zostanie na czas nieokreślony.