

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Jędrrek” zaprasza kandydatów chcących podjąć zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1508)

Zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z wymienionych warunków:

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
- 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- znajomość przepisów m.in. ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych,
- mile widziane doświadczenie w pracy w placówkach pomocy społecznej,
- umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, odporność na sytuacje stresowe, umiejętność współdziałania i współpracy, umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
- dobra znajomość obsługi komputera.

3. Zakres ogólnych zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie pracy socjalnej mającej na celu pomoc mieszkańcom domu pomocy społecznej,
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji mieszkańców,

- udzielanie pomocy w załatwianiu indywidualnych spraw mieszkańców, w tym dokonywanie zakupów,
- współpraca i współdziałanie z właściwymi instytucjami i organizacjami zewnętrznymi

4. Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisana klauzula informacyjna (do pobrania na stronie http://dpsjedrek.pl/bip//container/RODO/klazula_inf_nab%C3%B3r_i_zgoda_na_wrazliwe.pdf)

Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny) 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 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. Nr 1000 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm)”.

5. Termin składania ofert:

Osoby zainteresowane zapraszamy do składania dokumentów aplikacyjnych do dnia 21.08.2020 r.w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej „Jędrzek” w Opolnie-Zdroju.