

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAKOPANEM**  
**poszukuje pracownika**  
**na stanowisko- PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**Wymagania niezbędne:**

Pracownikiem socjalnym może być osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie;
2. posiada wykształcenie zgodne z art.116 ust.1 i ust.1.a Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej ( DZ. U z 2017 r poz.1769 z późn.zm) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 roku w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych ( Dz.U z 2008r nr 27 poz.158 ), tj.:
  1. dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych; **lub**
  2. dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna; **lub**
  3. dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
    - 1) pedagogika,
    - 2) pedagogika specjalna,
    - 3) politologia,
    - 4) polityka społeczna,
    - 5) psychologia,
    - 6) socjologia,
    - 7) nauki o rodzinie.
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

**Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość obsługi komputera.
2. Samodzielność, komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.
3. Znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Do zadań pracownika socjalnego, należy w szczególności:

1. Udzielanie pomocy w rejonie objętym swym działaniem osobom i rodzinom najłabszym biologicznie, ekonomicznie i społecznie, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej i nie są w stanie samodzielnie jej pokonać.
2. Współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi, mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów.
3. Pomaganie 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 uzyskaniu pomocy.
4. Prowadzenie pracy socjalnej polegającej na pomocy osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie i mającej na celu zapobieganie stanom powodującym konieczność korzystania z pomocy społecznej.
5. Przyjmowanie wniosków o pomoc wraz z wymaganą dokumentacją.
6. Prowadzenie dokumentacji klienta w formie papierowej i w systemie informatycznym „Helios” zgodnie z obowiązującymi przepisami .
7. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania poprzedzających wydanie decyzji o przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczeń z pomocy społecznej.
8. Rozpoznawanie potrzeb i przygotowywanie wniosków wraz z dokumentacją w celu przyznania proponowanego świadczenia oraz uczestniczenie w komisjach przyznawania tych świadczeń.
9. Zawieranie kontraktów socjalnych z osobami i rodzinami w celu określenia sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów osób i rodzin, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej.
10. Współpraca z Działem Usług Opiekuńczych w zakresie opieki nad chorym w domu.
11. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

12. Sporządzania wywiadów środowiskowych na potrzeby innych Ośrodków Pomocy Społecznej jak też instytucji uprawnionych do zwracania się o wywiady bądź opinie MOPS.
13. Prowadzenie teczek klientów z rejonu objętego swym działaniem .
14. Współpraca z asystentem rodziny w zakresie podjętej pracy z rodziną i pomocy w rozwiązywaniu jej problemów.

**Informacje dodatkowe:**

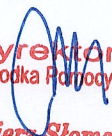
1. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
2. Praca wykonywana w terenie i w biurze.

**Wymagane dokumenty:**

- List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem
- Szczegółowy życiorys zawodowy (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem
- Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach rekrutacji na wolne stanowisko pracy-pracownika socjalnego, **wg wzoru zamieszczonego w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia**, opatrzone własnoręcznym podpisem

Zainteresowanych prosimy o **kontakt:**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakopanem ul. Jagiellońska 7, w godzinach 8.00-15.00 od poniedziałku do piątku, numer telefonu 18 20 147-33.**

  
**Dyrektor**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**Włodzimierz Słomczyński**

**KLAUZULA INFORMACYJNA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:**

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 7, 34-500 Zakopane.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozstrzygnięcia procesu rekrutacji.
3. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba że obowiązek przekazania tych danych będzie wynikał z przepisów prawa.
4. Posiada Pan/i prawo do:
  - a) dostępu do treści danych osobowych;
  - b) sprostowania danych osobowych;
  - c) usunięcia danych osobowych;
  - d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - e) cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych (cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonywano na podstawie złożonej zgody do momentu wycofania zgody);
  - f) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz warunkiem koniecznym dla celów rekrutacji.

**PODSTAWA PRAWNA:**

Art. 13 rozporządzenia nr 22016/679 Parlamentu Europejskiego i rady z dnia 27.04.2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.