**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bełchatowie, ul. Dąbrowskiego 2 ogłasza nabór na trzy wolne stanowiska pracy pracownika socjalnego w projekcie pn. EFEKTYWNA I SKUTECZNA POMOC SPOŁECZNA W MIEŚCIE BEŁCHATÓW w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

**1. Wymagania niezbędne:**

1) polskie obywatelstwo lub obywatelstwo Unii Europejskiej, a także innego państwa, jeżeli kandydatowi na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3) wykształcenie zgodne z art. 116 ust. 1 i ust. 1a Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2019 r. Poz. 1507 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych Dz. U. 2008 r. nr 27 poz. 158)

a. dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
b. dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
c. dyplom ukończenia studiów wyższych do 31 grudnia 2013 r. o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

- pedagogika
- pedagogika specjalna
- politologia
- polityka społeczna
- psychologia
- socjologia
- nauki o rodzinie,

4) umiejętności :

- niezbędne: znajomość obsługi komputera, pakietów biurowych Microsoft Office, znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,

- dodatkowe (preferowane): doświadczenie w zawodzie pracownika socjalnego, znajomość programu komputerowego POMOST, posiadanie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny,

5) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań na wyżej wymienionym stanowisku,

6) kompetencje i predyspozycje: odporność na stres, sumienność, sprawność, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, umiejętność stosowania przepisów prawa, umiejętność planowania i organizowania pracy, komunikatywność, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, kreatywność, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji, dyspozycyjność.

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

1) Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności kodeksu pracy.
2) Rozeznanie i diagnozowanie potrzeb mieszkańców przydzielonego rejonu opiekuńczego.
3) Udzielanie informacji o uprawnieniach i świadczeniach z zakresu pomocy społecznej.
4) Prowadzenie działań z zakresu aktywnej integracji zawodowej, społecznej, edukacyjnej i zdrowotnej wobec osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
5) Doprowadzenie, w miarę możliwości do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin zamieszkałych na terenie miasta Bełchatowa oraz ich integracji ze środowiskiem.
6) Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej na terenie przydzielonego rejonu opiekuńczego.
7) Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
8) Prowadzenie pracy socjalnej, rozumianej jako działalność zawodową mającą na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.
9) Prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji z zakresu udzielania świadczeń pomocy społecznej.
10) Współdziałanie z kościołami, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami i innymi jednostkami organizacyjnymi prowadzącymi działalność z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i pieczy zastępczej.
11) Występowanie do sądów, organów państwowych, samorządowych i innych jednostek organizacyjnych w sprawach o udzielenie informacji, które mają znaczenie dla rozstrzygnięcia o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczeń z pomocy społecznej.
12) Sporządzanie indywidualnych i zbiorczych sprawozdań i analiz dotyczących rozeznania potrzeb oraz realizacji świadczeń pomocy społecznej w przydzielonym rejonie opiekuńczym.
13) Przetwarzanie danych osobowych klientów MOPS w zakresie powierzonych zadań.
14) Przygotowanie dokumentów celem przekazania ich do zakładowej składnicy akt.
15) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami oraz współpracownikami.
16) Sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań oraz podejmowanie działań mających na celu podwyższenie wydajności i jakości pracy.

**3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1) Podstawa nawiązania stosunku pracy – **umowa o pracę od 01 września 2020r.**
2) Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy - **1 etat.**
3) System czasu pracy - **podstawowy system czasu pracy** (dobowo - 8 godzin, tygodniowo – przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w okresie rozliczeniowym obejmującym 4 kolejne miesiące kalendarzowe).
4) Miejsce wykonywania pracy – **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bełchatowie.**
5) Warunki wynagradzania - **zgodnie z Regulaminem wynagradzania**.
6) Warunki uciążliwe i czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące na stanowisku pracy: **praca przy komputerze**.
7) Stanowisko bezpośredniego przełożonego: **Kierownik Działu Pracy Socjalnej.**
8) Liczba podległych pracowników: **0.**

**4. Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny,
2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectw pracy, zaświadczeń),
4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
5) wypełniony „Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie" (druk dostępny w siedzibie Ośrodka pok. 205 lub na stronie podmiotowej BIP – www.mopsbelchatow.pl
6) oświadczenie o zdolności do pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
7) pisemne oświadczenie o treści:
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji ".*

**Efektywna i skuteczna pomoc społeczna w Mieście Bełchatów**
**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do 10 lipca 2020r. do godz. 15.00**
- osobiście w zamkniętych kopertach w sekretariacie MOPS, ul. Dąbrowskiego 2, pok. 102, I piętro,
- drogą pocztową na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Dąbrowskiego 2,

z dopiskiem: **„Nabór na nabór na wolne stanowisko pracy pracownika socjalnego w projekcie pn. EFEKTYWNA I SKUTECZNA POMOC SPOŁECZNA W MIEŚCIE BEŁCHATÓW w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**" lub za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) na adres elektronicznej skrzynki podawczej: **/MOPS1/skrytka** podpisując kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub Profilem zaufanym.

W przypadku nadesłania dokumentów drogą pocztową decyduje data doręczenia ich do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bełchatowie.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty ukazania się informacji o wyniku naboru.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bełchatowie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane jako niezbędne zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych będą powiadomieni telefonicznie lub mailowo zgodnie z danymi zawartymi w dokumentach aplikacyjnych.

Zastrzega się prawo nie przyjęcia żadnego kandydata.

**Szczegółowych informacji dotyczących zakresu zadań realizowanych na ww. stanowisku udziela Kierownik Działu Pracy Socjalnej w pokoju nr 108 (I piętro) lub telefonicznie pod numerem 44 635-28-83.**

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bełchatowie
mgr Sylwia Witkowska
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej