

---

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO  
(2 ETATY) W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W  
WISKITKACH**

p.o. Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiskitkach ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego – 2 etaty w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiskitkach ul. Kościuszki 1; 96-315 Wiskitki.

**1. Stanowisko pracy: pracownik socjalny – 2 etaty**

2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

**3. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

3.1 posiadanie obywatelstwa polskiego, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) - strony umowy o europejskim obszarze gospodarczym bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

3.2 wykształcenie zgodne z art. 116 ust.1 ustawy o pomocy społecznej tj.

Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia jeden z niżej wymienionych warunków:

a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;  
b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;  
c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

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

3.3 posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

3.4 niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;

3.5 stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny;

3.6 posiadanie prawa jazdy kat. B.

---

#### **4. Wymagania merytoryczne, które będą weryfikowane podczas postępowania rekrutacyjnego:**

- a) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej i Kodeksu postępowania administracyjnego;
- b) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego i innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego;
- c) umiejętność interpretacji przepisów prawnych związanych z pomocą społeczną;
- d) biegła umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

#### **5. Dodatkowe umiejętności i predyspozycje:**

- a) umiejętność pracy pod presją czasu;
- b) dobra komunikacja interpersonalna;
- c) umiejętność pracy w zespole;
- d) doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego.

#### **6. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- a) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych oraz innych czynności w celu ustalenia sytuacji klienta i jego problemów;
- b) przygotowywanie projektów decyzji;
- c) prowadzenie pracy socjalnej na rzecz osób i rodzin;
- d) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- e) udzielanie informacji i wskazówek w zakresie rozwiązywania problemów życiowych osób potrzebujących tego rodzaju pomocy.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- b) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (w załączeniu);
- c) curriculum vitae wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w CV,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- f) kserokopie świadectw pracy lub oświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie;
- g) kserokopia prawa jazdy;
- h) oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- j) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych
- k) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe

- 
- l) osoby niepełnosprawne, które chcą skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust. 2 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych powinny przedłożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność
  - m) podpisana klauzula informacyjna w przedmiocie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dotyczących rekrutacji w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiskitkach.

**Nie przedłożenie w/w dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.**

## **8. Zatrudnienie planowane**

W wymiarze 1 etat, umowa na czas określony z możliwością przedłużenia.

## **9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiskitkach, ul. Kościuszki 1 ; 96-315 Wiskitki, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko pracownika socjalnego” do dnia 29 lipca 2021 r. do godz. 16.00** (decyduje data faktycznego wpływu do M-GOPS).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe 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 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

p.o. Dyrektora  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Wiskitkach  
mgr Anna Wiśniewska