

*Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Rabce - Zdroju
ogłasza nabór na stanowisko:*

pracownik socjalny

*w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rabce - Zdroju
ul. Parkowa 2, 34-700 Rabka - Zdrój*

I. Wymagania niezbędne:

posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej:

1. dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 2. ukończenie studiów na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 3. do dnia 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;
 4. ukończenie studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3;
- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
 - b) znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz uregulowań prawnych dotyczących ochrony danych osobowych;
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - d) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe;
 - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny;
 - f) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania pożądane:

- mile widziany staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego;
- obsługa komputera, pakietu Office i Open Office;
- znajomość programów dziedzinowych;
- mile widziane prawo jazdy kategorii B;
- umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem;
- obowiązkowość, rzetelność, punktualność, odpowiedzialność;
- umiejętność dobrego radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w szczególności:

1. Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:
 - a) praca socjalna;
 - b) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
 - c) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;

- d) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- e) pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
- f) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- g) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- h) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
- i) inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
- j) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- k) udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
- l) przygotowywanie projektów postanowień, decyzji administracyjnych;
- m) sporządzanie sprawozdań, list, raportów oraz innych zestawień dotyczących realizowanych zadań;
- n) bieżące dokumentowanie wykonywanych działań w zakresie pracy socjalnej w programie HELIOS;
- o) wykonywanie zastępstwa służbowego w czasie nieobecności pracowników socjalnych;
- p) przygotowywanie i przekazanie dokumentacji spraw zakończonych do składnicy akt;
- q) realizacja zadań w ramach procedury „Niebieska karta” w przypadku stwierdzenia przemocy domowej, udział w grupach diagnostyczno-pomocowych.
- r) prowadzenie innych zadań zleconych przez Kierownika związanych z działalnością Ośrodka.

IV. Informacja o warunkach pracy:

Wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy - 1 etat (40 godzin tygodniowo).

Rodzaj umowy: zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na czas określony

Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Rabce - Zdroju oraz teren gminy Rabka - Zdrój.

Przewidywany termin zawarcia umowy: 1.12.2025 r.

Wynagrodzenie – jak w regulaminie wynagradzania pracowników OPS

V. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów na stanowisko, którego ogłoszenie dotyczy:

1. CV;
2. list motywacyjny;
3. kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz posiadany staż pracy (kserokopie świadectw pracy);
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i oświadczenia o stanie zdrowia (*stanowiące załącznik Nr 1*);
5. zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6. klauzula RODO (*stanowiąca załącznik Nr 2*);.

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub/ i w formie pisemnej – listem w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rabce - Zdroju: ul. Parkowa 2, 34-700 Rabka - Zdrój, pokój nr 3 **do 14 listopada 2025 r. do godziny 14:00**. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Nabór na stanowisko pracownika socjalnego*”. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.

Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.

Inne informacje:

- aplikacje, które wpłyną po określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane;
- wybrane osoby spełniające kryteria formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- kandydaci, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiani;
- Kierownik zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru;
- kandydaci nie wybrani na stanowisko będą mogli odebrać swoje dokumenty aplikacyjne osobiście w siedzibie ośrodka, w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury rekrutacji;
- dokumenty aplikacyjne odrzucone i nieodebrane przed upływem w/w terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

KIEROWNIK
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w Rabce-Zdroju
Lopota
Barbara Łopata

