

**MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PILAWIE**  
**zatrudni**  
**Pracownika socjalnego na zastępstwo na okres od 01.02.2010-30.09.2010r**  
**Wymiar czasu pracy – pełny etat**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych, dyplom ukończenia studiów wyższych o kierunku praca socjalna lub ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
2. Obsługa komputera, faxu, kserokopiarki, Internetu

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

Do zadań pracownika socjalnego należy:

1. praca socjalna,
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk , które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
3. udzielanie informacji i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej , skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
4. pomoc 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 uzyskiwaniu pomocy,
5. udzielenie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej
6. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
7. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
8. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
10. realizacja zadań wynikających z innych ustaw powierzonych do wykonania Ośrodkowi Pomocy Społecznej.

**III. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Inne dodatkowe dokumenty, o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.
7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności.
9. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV i kwestionariusz osobowy 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t.j. w Dz.U z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2008r. Nr 223, poz. 1458).

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilawie, pokój nr 7 lub przesłać na adres:**  
**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pilawie; 08-445 Pilawa, al. Wyzwolenia 158**  
**w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (25) 685-60 53

- w pon. od 9.00 do 17.00,
- wt.-pt. od 8.00 do 16.00.

Wyboru kandydata dokonuje się poprzez rozmowę kwalifikacyjną. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem oraz ma zbadać predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.

Anna Grzegorzółka - Woźniak