

OGŁOSZENIE

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej
ul. K. Miarki 11 ul. Karola Miarki 11
przyjmie do pracy na stanowisko **PRACOWNIKA SOCJALNEGO (K/M)**
w Dziale Domów Pomocy Społecznej, Mieszkań Treningowych i
Wspomaganych.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę lub umowa o pracę w celu zastępstwa

WYMAGANIA NIEZBĘDNE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY

1. Wykształcenie zgodne z art. 116 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej 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 2013r. 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.
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ochronie danych osobowych, a także aktów wykonawczych.
7. Znajomość obsługi komputera (MS Windows, MS Office).
8. Odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
9. Umiejętność pracy w zespole oraz efektywnej współpracy z opiekunami i asystentami wspierającymi mieszkańców.

WYMAGANIA DODATKOWE (MILE WIDZIANE) ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY

1. Posiadanie udokumentowanego stażu pracy w jednostkach pomocy społecznej.
2. Umiejętność pracy w stresujących warunkach pod presją czasu i różnorodności zadań.
3. Umiejętność organizowania i koordynowania działań wspierających proces usamodzielniania mieszkańców.
4. Znajomość specyfiki pracy socjalnej w środowisku oraz pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- a) praca socjalna;
- b) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- c) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie 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;
- d) 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;
- e) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- f) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- g) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- h) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- i) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- j) prowadzenie pracy socjalnej z osobami korzystającymi ze wsparcia w mieszkaniach treningowych i wspomaganych, ukierunkowanej na ich usamodzielnienie i integrację społeczną;
- k) diagnozowanie potrzeb mieszkańców oraz opracowywanie i realizacja indywidualnych kontraktów mieszkaniowych;

- l) monitorowanie funkcjonowania mieszkańców w mieszkaniach treningowych i wspomaganych oraz ocena postępów w procesie usamodzielniania;
- m) współpraca z opiekunami, asystentami oraz innymi specjalistami w zakresie realizacji działań wspierających mieszkańców;
- n) wspieranie mieszkańców w rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania;
- o) współpraca z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz wsparcia społecznego, w tym jednostkami pomocy społecznej, służbą zdrowia, organizacjami pozarządowymi i instytucjami rynku pracy;
- r) podejmowanie działań wspierających proces integracji społecznej mieszkańców oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w środowisku lokalnym.

WYSOKOŚĆ PROPONOWANEGO WYNAGRODZENIA (BRUTTO):

Wynagrodzenie zasadnicze: 5.200,00 zł

Premia regulaminowa w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

Dodatek terenowy: 400,00 zł

Dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wszystkie osoby zainteresowane, spełniające formalnie powyższe wymagania proszone są o nadesłanie swoich ofert zawierających: podanie o pracę, kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie, oświadczenie oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@mops.bielsko.pl z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego (K/M) w Dziale Domów Pomocy Społecznej, Mieszkań Treningowych i Wspomaganych” lub złożenie w Dziale Osobowo-Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej przy ul. K. Miarki 11 (piętro II, pok. 202) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego (K/M) w Dziale Domów Pomocy Społecznej, Mieszkań Treningowych i Wspomaganych”.

Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z niniejszym procesem naboru, informuję Pana/Panią, że w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Procedura została wprowadzona Zarządzeniem nr CUW.0000.60.2024 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej z dnia 26 listopada 2024r. w sprawie ustalenia „Wspólnej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” w jednostkach obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej.

Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w §3 ust.1 Procedury, w sposób opisany w §4 ust. 6 i 7 Procedury, o którym dowiedział/a się Pan/Pani w związku z procesem naboru.

Ustalenie wspólnej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych powierzono, zgodnie z uchwałami Rady Miejskiej w Bielsku-Białej, Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej.

Procedura dostępna jest w Dziale Osobowo-Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej (ul. Karola Miarki 11, pokój 202, piętro II). W przypadku chęci otrzymania niniejszej procedury w wersji elektronicznej prosimy o kontakt na adres: kadry@mops.bielsko.pl

Procedurę można uzyskać kontaktując się z Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej (adres e-mail: sekretariat@cuw.bielsko-biala.pl; strona internetowa: <https://bip.cuw.bielsko-biala.pl>).