

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RYDUŁTOWACH OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO (ZASTĘPSTWO)

1. Liczba miejsc: 1

2. Określenie stanowiska:

- 1) umowa o pracę na czas określony – na zastępstwo
- 2) pełny etat;
- 3) równoważny system czasu pracy.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe – **kandydat musi posiadać kwalifikacje pracownika socjalnego, wskazane ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej**
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o pomocy społecznej
- 2) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 3) umiejętność obsługi komputera.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących rozeznania sytuacji życiowej oraz potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej,
- 2) prowadzenie postępowań dot. przyznawania świadczeń z pomocy społecznej i świadczeń opieki zdrowotnej,
- 3) wprowadzanie danych do baz danych funkcjonujących w MOPS systemów komputerowych celem wydania decyzji administracyjnej,
- 4) prowadzenie ewidencji, osób korzystających ze świadczeń,
- 5) prowadzenie pracy socjalnej,
- 6) udział w organizacji różnorodnych form pomocy,
- 7) sporządzenie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej
- 8) prowadzenie spraw z zakresu przemocy
- 9) przestrzeganie terminowości załatwiania spraw

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie (wraz z suplementem),
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) oświadczenia kandydata:
 - oświadczenie o niekaralności i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

Dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 14 listopada 2019r. (tj. czwartek) do godziny 15:00** w siedzibie Ośrodka (w kancelarii – I piętro, pokój nr 7) lub pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Raciborska 369, 44-280 Rydułtowy (decyduje data wpływu). Dokumenty powinny być w zaklejonej kopercie i opatrzone adnotacją „Zatrudnienie na stanowisko pracownika socjalnego”. Wszystkie oświadczenia, życiorysy powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata, zaś kopie składanych dokumentów poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji.