

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieścisku ogłasza nabór na stanowisko: **Pracownik socjalny - 1 etat (kobieta/mężczyzna)**

- **Forma zatrudnienia:** Umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy.
- **Przewidywany termin zatrudnienia:** listopad/ grudzień 2026 r.
- **Termin składania ofert:** do dnia 05 listopada 2026 r.

I. NIEZBĘDNE WYMAGANIA OD KANDYDATÓW:

1. **Wykształcenie:** spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej:
 - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - ukończenie studiów na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - 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,
 - 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.
2. Obywatelstwo polskie (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych).
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Stan zdrowia umożliwiający pracę na oferowanym stanowisku.
7. Spełnienie wymogów określonych w art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (weryfikacja przed zatrudnieniem).
8. Posiadanie prawa jazdy kat. B oraz własnego środka transportu do celów służbowych.
9. Znajomość przepisów prawnych (wraz z aktami wykonawczymi):
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Mile widziany staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.
2. Umiejętność analizy dokumentacji, interpretacji przepisów oraz oceny sytuacji życiowej klientów.
3. Dokładność, sumienność, odpowiedzialność, rzetelność i terminowość w realizacji zadań.
4. Dobra organizacja czasu pracy, wysoka kultura osobista, samodzielność oraz umiejętność pracy w zespole.
5. Umiejętność skutecznego działania w sytuacjach stresowych, pod presją czasu oraz w kontakcie z trudnym klientem.
6. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office), mile widziana znajomość programu POMOST.

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa mająca na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie.
2. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, dokonywanie analizy i oceny zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia oraz kwalifikowanie do ich uzyskania.
3. Realizacja procedury „Niebieskie Karty”, aktywny udział w pracach grup diagnostyczno-pomocowych oraz zespołu interdyscyplinarnego.
4. Udzielanie informacji, poradnictwa i pomocy w rozwiązywaniu spraw życiowych, a także wspieranie klientów we współpracy z instytucjami państwowymi, samorządowymi.
5. Przygotowywanie kompletnej dokumentacji niezbędnej do wydawania decyzji administracyjnych.
6. Pobudzanie aktywności społecznej i inspirowanie działania samopomocowego w środowisku lokalnym.
7. Współpraca z innymi specjalistami, służbą zdrowia, policją i szkołami w celu ograniczania skutków ubóstwa oraz patologii społecznych.
8. Współuczestniczenie w opracowywaniu i wdrażaniu lokalnych programów pomocy społecznej

IV. WARUNKI PRACY:

1. **Wymiar etatu:** pełny wymiar czasu pracy (1 etat) - 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

2. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
3. **Wynagrodzenie:** wynagrodzenie zasadnicze uzależnione od posiadanego wykształcenia oraz stażu pracy, powiększone o dodatki: za wieloletnią pracę (stażowy), ustawowy dodatek w związku ze świadczeniem pracy socjalnej w terenie oraz dodatek motywacyjny.
4. **Charakter pracy:** praca o charakterze mieszanym - w terenie (obszar działania OPS w Mieścisku) oraz biurowa związana z prowadzeniem dokumentacji i obsługą komputera. Praca wymagająca mobilności i odporności na stres.
5. **Miejsce wykonywania pracy:** Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Janowiecka 2, 62-290 Mieścisko.

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Mieścisku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany).
2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (własnoręcznie podpisany).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom wraz z suplementem, jeśli dotyczy). Dokumenty składane w formie kserokopii winny być opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem kandydata.
5. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i kwalifikacje. Dokumenty składane w formie kserokopii winny być opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem kandydata.
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osoby, która zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44). Dokument składany w formie kserokopii winien być opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem kandydata.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

10. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
11. Oświadczenie kandydata, że stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku.
12. Podpisana klauzula informacyjna dla kandydata do pracy (RODO).

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 05 listopada 2026r. do godz. 12:00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko: Pracownik socjalny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Mieścisku”** wybierając jeden z poniżej wskazanych sposobów:

1. **Osobiście:** w Punkcie Obsługi Interesanta Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieścisku, ul. Janowiecka 2.
2. **Pocztą tradycyjną na adres:** Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Janowiecka 2, 62-290 Mieścisko (decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka) lub
3. **Drogą elektroniczną:**
 - o **na adres do e-Doręczeń:** AE:PL-62767-93454-DSHID-31 - potwierdzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.
 - o **na adres e-mail:** opsmiescisko@pomost.poznan.pl

4. VIII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Wszystkie kserokopie dokumentów winny być czytelne. Oświadczenia, CV oraz list motywacyjny składane tradycyjnie muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
2. Oferty, które nie zawierają kompletu dokumentów, zostaną złożone po terminie lub w sposób nieprawidłowy (np. brak wymaganego podpisu elektronicznego/profilu zaufanego przy wysyłce cyfrowej), nie będą rozpatrywane.
3. **Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru (rozmowy kwalifikacyjnej).**
4. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na tablicy informacyjnej w siedzibie OPS w Mieścisku i Biuletynie Informacji Publicznej.

Irena Woźniak

/-/

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieścisku