

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy
Pracownika Socjalnego
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Redzie**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – pracownika socjalnego

I. Określenie stanowisk pracy pracownika socjalnego :

- 1) umowa o pracę na czas określony
- 2) wymiar czasu pracy – pełen etat
- 3) miejsce pracy - teren miasta Redy oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie

II. Podstawowe wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie, spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych
 - b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna
 - c) 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 (zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dn. 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
- 5) znajomość aktualnych przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeksu Postępowania Administracyjnego
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości przeciwdziałaniu alkoholizmowi
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku kodeks rodzinny i opiekuńczy
- 6) wiedza w zakresie przypisanych do stanowiska zadań,
- 7) odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole,
- 8) biegła znajomość programów komputerowych Microsoft Office.

II Wymagania dodatkowe :

- 1) umiejętność pracy w zespole.
- 2) znajomość obsługi komputera,
- 3) umiejętność nawiązania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- 4) umiejętność prowadzenia pracy z klientem trudnym,
- 5) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- 6) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność, kreatywność,