

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy
Aspirant pracy socjalnej
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Redzie**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – aspirant pracy socjalnej

I. Określenie stanowiska pracy aspirant pracy socjalnej

- 1) umowa o pracę na czas określony
- 2) wymiar czasu pracy – pełen etat

II. Niezbędne wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, 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 umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie minimum średnie
preferowane wykształcenie (spełnienie co najmniej jednego z niżej kierunków studiów):
 - a) wyższe na jednym z kierunków nauk społecznych, pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
 - b) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych
 - c) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna
 - d) 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 przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej
 - ustawy z dnia 27 czerwca 2017 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 i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku kodeks rodzinny i opiekuńczywiedza w zakresie przypisanych do stanowiska zadań,
- 6) odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole,
- 7) 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,
- 7) odporność na sytuacje stresowe,
- 8) szkolenia z zakresu profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy, realizacji programów profilaktycznych,
- 9) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z klientami,

III. Do zakresu zadań aspiranta pracy socjalnej należeć będzie w szczególności:

1. Przygotowywanie projektów :
 - Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii
2. Bieżąca koordynacja zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego programu Przeciwdziałania Narkomanii,
3. Koordynowanie, współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczeniu problemów alkoholowych i narkomanii na terenie Gminy,
4. Analiza problemów alkoholowych i narkomanii na terenie Gminy,
5. Realizacja:
 - Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii
6. Udzielanie rodzinom, u których występują problemy alkoholowe i narkomanii pomocy specjalistycznej: prawnej, pedagogicznej, psychologicznej, terapeutycznej i psychiatrycznej,
7. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii w szczególności dla dzieci i młodzieży,
8. Informowanie o możliwościach podjęcia leczenia uzależnień,
9. Nadzór w zakresie wykonywania zadań zgodnie z planem finansowym oraz harmonogramem w/w Programów
10. Wdrażanie i propagowanie na terenie Gminy – kampanii i akcji edukacyjnych oraz profilaktycznych,
11. Analiza i diagnoza problemów alkoholowych i narkomanii oraz możliwości ich rozwiązywania z uwzględnieniem przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
12. Obsługa biurowo-administracyjna i merytoryczna na rzecz Gminnej Komisji ds., Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
13. Współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie profilaktyki uzależnień – Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
14. Sporządzanie sprawozdań i raportów wynikających z realizacji w/w programów.
15. Realizowanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

IV. Od osób ubiegających się o zatrudnienie na wolne aspiranta pracy socjalnej wymagane są następujące dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2019 poz. 1781)

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.) wynosił w grudniu 2019 roku mniej niż 6%.

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę: **kwiecień 2020.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: 84-240 Reda, ul. Derdowskiego 25 z dopiskiem na kopercie: „Nabór na wolne stanowisko pracy aspirant pracy socjalnej” w terminie **do 18 marca 2020 roku** do godziny 14:30.

Dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ogłaszający zastrzega sobie prawo odwołania naboru na wskazane stanowisko bez podania przyczyn.

Inne informacje:

- 1) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i sposobie naboru.
- 2) Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.
- 4) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (58) 678 58 65

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Redzie

Jolanta Dampc