

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

PRACOWNIK SOCJALNY

Liczba wolnych etatów: 1

Wymiar etatu: pełny etat

1. Nazwa i adres jednostki:

Dom Pomocy Społecznej ul. Kwiatowa 9 56-320 Krośnice

2. Określenie stanowiska pomocniczego i obsługi

PRACOWNIK SOCJALNY

3. Wymagania niezbędne (formalne)

- Obywatelstwo polskie
- Pełna zdolność do czynności prawnych
- Wykształcenie zgodne z art.116 oraz art.156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009, Nr 175, poz.1362 ze zm.); a mianowicie
Dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych; ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna lub ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie,
- Co najmniej 3 letni staż pracy w instytucjach pomocy społecznej

4. Wymagania dodatkowe

- znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej
- znajomość przepisów rozporządzeń w sprawie domów pomocy społecznej
- znajomość przepisów KPA w zakresie decyzji i odwołań
- dobra znajomość obsługi komputera, poczty elektronicznej
- odpowiedzialność, sumienność, wysoka kultura osobista
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole
- komunikatywność, umiejętność budowania prawidłowych relacji z mieszkańcami Domu i współpracownikami

5. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku

- załatwianie spraw związanych z przyjęciem osoby do DPS, posiadającej decyzję o umieszczeniu,
- rozpoznawanie potrzeb życiowych mieszkańców i podejmowanie działań celem ich zaspokajania, w tym pomoc w adaptacji nowo przyjętych mieszkańców,
- prowadzenie akt osobowych mieszkańców, załatwianie spraw meldunkowych oraz spraw związanych z uzyskaniem należnych świadczeń pieniężnych,
- współpraca ze środowiskiem – kontakty z instytucjami, celem rozszerzenia świadczeń na rzecz DPS i jego mieszkańców,
- załatwianie spraw związanych z pochówkiem oraz zgodnie z wyznaniem zmarłego i wola rodziny,

- opracowywanie o realizowanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców Domu,
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji zadań.

6. Spis wymaganych dokumentów

- list motywacyjny
- CV
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach potwierdzających umiejętności przydatne na stanowisku pracownik socjalny
- posiadane opinie lub referencje
- kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy - świadectwa pracy, aktualnych zaświadczeń z zakładu pracy
- oświadczenie kandydata, iż posiada pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji
- kwestionariusz osobowy dla osób nieubiegających się o zatrudnienie

Dokumenty składane w formie kserokopii winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

7. Określenie terminu, miejsca i sposobu składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać w formie pisemnej w terminie do 30-09-2015 r w sekretariacie, w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Krośnicach , w zamkniętych kopertach opatrzonych klauzurą:

„NABÓR NA STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI: PRACOWNIK SOCJALNY”

Za termin złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu do siedziby Domu.

Kandydaci spełniający warunki niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o kolejnym etapie naboru.

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
mgr Kazimierz Grzemski