

Nabor na pracownika socjalnego

Nabór na pracownika socjalnego

Z-CA DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

ogłasza nabór na wolne stanowiska

w MOPS w Elblągu ul. Winna 9.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lipcu 2019r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6%.

1. Określenie stanowiska:

PRACOWNIK SOCJALNY W DZIALE USŁUG SPOŁECZNYCH, W DZIALE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

/pełny etat, umowa na czas określony, podstawowy system czasu pracy, 40 godzin tygodniowo, przewidywany termin rozpoczęcia pracy /wrzesień 2019r./.

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe uprawniające do wykonywania zawodu zgodnie z ustawą o pomocy społecznej
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.

1. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pomocy społecznej

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przyjmowanie wniosków i obsługa klientów,
- terminowe załatwianie spraw,
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- kompletowanie niezbędnych dokumentów,
- określanie wspólnie z klientem jego problemów – diagnoza społeczna (stawianie hipotez),
- ustalanie potrzeb klienta oraz wyjaśnianie zasadności ich zaspokojenia,
- opracowywanie wspólnie z klientem planu pracy w zakresie rozwiązywania jego problemów,
- wykorzystywanie wszystkich znanych metod, modeli oraz procedur pracy socjalnej na rzecz łagodzenia i rozwiązywania problemów klientów oraz w celu zapobiegania powstawaniu niekorzystnych sytuacji,
- udzielanie informacji w zakresie praw i uprawnień klientów oraz zaspakajania ich potrzeb,
- dokumentowanie podejmowanych działań,
- współpraca z KMP, ZBK, spółdzielniami mieszkaniowymi itp.
- współpraca z psychologami i lekarzem psychiatrą tut. Ośrodka w zakresie realizacji zadania,

- wnioskowanie pomocy adekwatnej do potrzeb klienta przy uwzględnieniu możliwości finansowych Ośrodka,
 - prowadzenie stałego monitoringu i ewaluacji na każdym etapie pracy z klientem,
 - współpraca z rodzinami osób korzystających z pomocy usługowej,
 - powoływanie zespołów interdyscyplinarnych do pracy z rodziną,
 - przygotowywanie projektów umów ws. odpłatności rodzin za usługi opiekuńcze,
 - podejmowanie interwencji w przypadku pilnych zgłoszeń dot. zabezpieczenia osoby wymagającej pomocy w formie usług opiekuńczych,
 - bieżąca współpraca z organizatorami usług opiekuńczych,
 - bieżąca współpraca z Domem Pomocy Społecznej przy ul. Pułaskiego 1c w sprawach dot. przyznawania pomocy w formie specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - bieżące monitorowanie terminów i przeprowadzanie rekwalifikacji przyznanej pomocy,
 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych u osób, których członkowie rodzin ubiegają się o przyznanie świadczenia z tytułu sprawowania opieki z Departamentu Świadczeń Rodzinnych Urzędu Miejskiego w Elblągu,
 - przygotowywanie pism przewodnich do Departamentu Świadczeń Rodzinnych Urzędu Miejskiego w Elblągu ws. przekazywania wywiadów środowiskowych
 - weryfikacja środowisk i typowanie osób do objęcia usługą Teleopieki,
 - współpraca z koordynatorem zadania w zakresie zgromadzenia niezbędnej dokumentacji oraz wyposażenia osób wytypowanych w zestaw urządzeń do Teleopieki,
 - współpraca z koordynatorem zadania w zakresie zgromadzenia dokumentów i przekazania zepsutego sprzętu do naprawy,
 - wejścia monitorujące w środowiska osób objętych usługą Teleopieki min. 1 x na 3 miesiące, pod kątem sprawdzenia działania urządzenia,
 - prowadzenie działań mających na celu włączanie klientów i ich otoczenia w życie społeczne oraz mobilizowanie ich do działania w szczególności poprzez promowanie oraz inicjowanie:
 - działań o charakterze samopomocowym
 - grup wsparcia, edukacyjnych, samopomocowych
 - działań sąsiedzkich na rzecz swojego najbliższego otoczenia,
 - prowadzenie wymaganej dokumentacji tj. zeszytu spraw bieżących, ewidencji wyjść, rejestru korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej, charakterystyki klientów oraz rozliczeń finansowych,
 - organizowanie i współorganizowanie lokalnych wydarzeń i akcji,
 - uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez MOPS poza Ośrodkiem,
 - podnoszenie kwalifikacji formalnych,
 - przekazywanie posiadanej wiedzy i umiejętności z zakresu pracy socjalnej współpracownikom,
 - kierowanie się zasadami etyki zawodowej:
 - przedkładanie dobra publicznego nad własne interesy
 - godne zachowanie w miejscu pracy, dbałość o pozytywny wizerunek swojej profesji oraz Ośrodka,
 - rzetelność i bezstronność w wykonywaniu obowiązków, prowadzenie postępowań w sposób jawny, zrozumiały i wolny od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności,
 - kierowanie się zasadami dobra osób i rodzin oraz poszanowanie ich godności i prawa do samostanowienia,
 - przeciwstawianie się praktykom niehumanitarnym lub dyskryminującym osobę czy grupę osób,
 - równe traktowanie klientów bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, orientację seksualną, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia, rasę, kolor skóry oraz inne preferencje i cechy osobiste,
 - zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych od klienta w toku czynności zawodowych
- zapewnienie osobom uprawnionym dostępu do niezbędnych świadczeń i szans życiowych.

1. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV), list motywacyjny – podpisane odręcznie;

- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane odręcznie; [dostępne pod linkiem](#)

- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie; [dostępny pod linkiem](#)

- zgoda na przetwarzanie danych osobowych; [dostępna pod linkiem](#)

- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, świadectwa pracy, opinie, referencje, zaświadczenia, dyplomy.

Wymagane dokumenty należy przysyłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu, ul. Winna 9, 82-300 Elbląg

lub składać osobiście w siedzibie MOPS w Elblągu ul. Winna 9 p. 317

w terminie od 27 sierpnia 2019 r. do 09 września 2019 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko pracownik socjalny w Dziale Usług Społecznych lub Dziale Świadczeń Socjalnych do 09.09.2019r.”

Dokumenty, które wpłyną do MOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej MOPS w Elblągu /www.mops.elblag.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOPS przy ul. Winnej 9.

Informacje o artykule

Autor: Anna Szałkowska

Zredagował(a): Zbigniew Siwoń

Data udostępniania: 27.08.2019 12:53

Data ostatniej modyfikacji:

Liczba wyświetleń: 514

Artykuł pobrano z serwisu: www.um-elblag.samorzady.pl

Dane zapisane w dniu: 2025-05-02 10:24:08