

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Opolu
45-071 Opole, ul. Armii Krajowej 36
poszukuje pracownika na stanowisko
pracownik socjalny ds. procedury „Niebieskiej Karta”
w wymiarze 1,0 etatu
w Ośrodku Interwencji Kryzysowej
w Opolu, przy ul. Małopolskiej 20 A

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na w/w stanowisku;
6. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, na kierunku praca socjalna lub innym uprawniającym do wykonywania zawodu pracownika socjalnego – na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

II. Wymagania dodatkowe:

1. dobra znajomość przepisów prawa, zwłaszcza z zakresu ustawy o pomocy społecznej, oraz przepisów dotyczących przemocy, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt;
2. dobra umiejętności interpersonalne;
3. umiejętność interpretacji przepisów prawa;
4. umiejętność organizacji i planowania pracy;
5. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
6. odporność na stres;
7. umiejętność pracy pod presją czasu;
8. dyspozycyjność, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność;
9. aktywność w działaniu, samodzielność, sumiennność i rzetelność w wykonywaniu zadań;
10. wysoka kultura osobista.

III Główne obowiązki na w/w stanowisku:

1. rozpoznawanie i ustalanie potrzeb pomocy społecznej w zakresie zadań własnych i zleconych gminie,
2. organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach grup roboczych
3. monitoring realizacji procedury „Niebieskiej Karty”,
4. prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej realizacji procedury „Niebieskiej Karty”,
5. podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin, ich integracji ze środowiskiem oraz organizowanie różnorodnych form samopomocy na rzecz klientów zagrożonych wykluczeniem społecznym, w szczególności osób doświadczających przemocy w rodzinie,
6. planowanie i realizacja pomocy dla osób zgłaszających gotowość do rozwiązywania własnych problemów wynikających z ich trudnej sytuacji życiowej,
7. diagnozowanie i prognozowanie zjawisk rzeczywistego i potencjalnego zagrożenia rozwoju dzieci, młodzieży i osób dorosłych oraz realizacja zadań specjalistycznego poradnictwa pedagogicznego i socjalnego,
8. wykorzystanie w działaniu praktycznym tradycyjnych i nowoczesnych form i metod pracy opiekuńczo-wychowawczej i pracy socjalnej z różnymi kategoriami podopiecznych
9. organizowanie systemu wsparcia, realizowanie zadań szeroko rozumianej pracy socjalnej dla osób i rodzin, które znalazły się w sytuacji kryzysowej,
10. podejmowanie interwencji w środowisku,
11. współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej oraz instytucjami i organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami o charakterze charytatywnym w celu, jak najpełniejszej realizacji zadań pomocy społecznej,

Warunki pracy na w/w stanowisku:

Praca w Ośrodku Interwencji Kryzysowej przy ul. Małopolskiej 20 parter, podjazd na osób niepełnosprawnych do budynku, praca na parterze. Praca w wymiarze 1,0 etatu w systemie dwuzmianowym, wysiłek umysłowy, lekki wysiłek fizyczny- praca siedząca, praca w kontakcie z klientem.

IV. klauzula informacyjna dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Opolu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1) informuję, iż:

1. administratorem danych osobowych kandydata będzie Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Opolu z siedzibą w Opolu ul. Armii Krajowej 36 reprezentowany przez Dyrektora Zdzisława Markiewicza;
2. kontakt w sprawie ochrony danych osobowych: iod@mopr.opole.pl .;
3. dane osobowe kandydata przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko oraz ewentualnego zatrudnienia na tym stanowisku, na podstawie realizacji obowiązku prawnego administratora danych w zakresie uzyskania danych na etapie rekrutacji oraz zgody kandydata;
4. odbiorcą danych osobowych kandydata będzie Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Opolu;
5. Administrator nie zamierza przekazywać danych kandydata innym odbiorcom, ani do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych;
6. dane osobowe kandydata będą przechowywane przez okres 3 miesięcy liczonych od dnia zakończenia procesu naboru;
7. kandydat posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. kandydat ma prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. podanie przez kandydata danych osobowych jest wymogiem ustawowym, warunkiem umownym oraz warunkiem zawarcia umowy. Kandydat jest zobowiązany do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niezakwalifikowanie kandydata do prowadzonego naboru;
10. W oparciu o dane osobowe kandydata Administrator nie będzie wobec niego podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Złożenie swojej oferty na w/w stanowisko oznacza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zamieszczoną w treści niniejszego ogłoszenia.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - do pobrania przy niniejszym ogłoszeniu,
3. ewentualnie cv,
4. dokumenty poświadczające posiadanie wymaganego wykształcenia,
5. ewentualnie inne dokumenty poświadczające posiadanie kwalifikacji związanych z pracą wykonywaną na przedmiotowym stanowisku,
6. ewentualnie dokumenty poświadczające posiadanie doświadczenia zawodowego: świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu,
7. oświadczenie, że osoba posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni +praw publicznych (do podpisania we wzorze kwestionariusza, o którym mowa w pkt. 2),

VI. Sposób i termin składania ofert:

Dokumenty należy składać: w zamkniętej kopercie, z adnotacją „**zatrudnienie na stanowisko pracownik socjalny w OIK- NK**”, w sekretariacie w siedzibie MOPR w Opolu (pokój 25) lub przesłać listem na adres Ośrodka: 45-071 Opole, ul. Armii Krajowej 36, **w terminie: na bieżąco.**

VII. Inne informacje:

Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem jest:

- przedłożenie orzeczenia lekarza medycyny pracy sprawującego opiekę profilaktyczną nad Ośrodkiem o braku przeciwwskazań do pracy na przedmiotowym stanowisku pracy,
- kandydat przystępując do naboru przyjmuje do wiadomości informacje o których mowa w pkt. IV niniejszego ogłoszenia;
- niewykorzystane oferty będą niszczone.

Wszelkie informacje dot. rekrutacji można pozyskiwać drogą telefoniczną u Kierownika Referatu Organizacyjnego i Kadr p. Justyny Raj tel. 77/40-05-953.

6 czerwca 2022r.

*Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu
dr Zdzisław Markiewicz*