ZSP.1101.03.2022  Rumia, dnia 02.05.2022 r.

**ZASTĘPCA DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RUMI**

**UL. ŚLUSARSKA 2,  84 – 230 RUMIA**

**OGŁASZA REKRUTACJĘ NA STANOWISKO PRACY**

**PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**W KLUBIE INTEGRACJI SPOŁECZNEJ (KIS ZAGÓRZE)**

**(umowa na czas określony)**

**w pełnym wymiarze czasu pracy**

OFERTA Z DNIA 02.05.2022 ROKU

**1. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie zgodne z art. 116  oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r.   
   o pomocy społecznej tj.z dnia 7 czerwca 2016 r. [(Dz.U. z 2016 r. poz. 930)](http://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgq2tsnzzha3dk),
2. obywatelstwo polskie,
3. nieposzlakowana opinia,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie zawodowe na pokrewnym stanowisku pracy,
2. umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Office,
3. umiejętność planowania i organizacji pracy, komunikatywność, sumienność, samodzielność.

**3. Zakres wykonywanych zadań i czynności na stanowisku:**

1. Nawiązywanie współpracy i objęcie pomocą rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym   
   z terenu objętego rewitalizacją w Rumi.
2. Prowadzenie pracy socjalnej rozumianej jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania   
   w społeczeństwie oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.
3. Podejmowanie działań w kierunku ograniczania zjawiska wykluczenia społecznego wśród osób korzystających z pomocy społecznej.
4. Organizowanie pomocy finansowej, w naturze i usługach zgodnie z potrzebami.
5. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i kompletowanie dokumentów w celu udzielenia pomocy.
6. Opracowywanie indywidualnych planów pomocy na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego wraz z kompletem dokumentacji.
7. Opracowywanie i realizacja kontraktów socjalnych, w tym kontraktów socjalnych dla celów projektu unijnego.
8. Udział w rekrutacji uczestników KIS - Zagórze, w tym udział w rozmowach rekrutacyjnych.
9. Udział w prowadzeniu indywidualnych ścieżek reintegracji uczestników KIS - Zagórze, w tym uczestników projektu unijnego.
10. Współpraca przy ocenie indywidualnych efektów reintegracji uczestników KIS - Zagórze,

w tym uczestników projektu unijnego.

1. Monitorowanie obecności osób korzystających z usług KIS - Zagórze na zajęciach organizowanych   
   w ramach projektu unijnego.
2. Prowadzenie indywidualnych konsultacji w ramach usług oferowanych przez KIS - Zagórze.
3. Sporządzanie raportów z przeprowadzonych warsztatów w ramach KIS - Zagórze .
4. Przygotowywanie programów, harmonogramów warsztatów i zajęć organizowanych w ramach KIS - Zagórze.
5. Utrzymywanie ścisłej współpracy z psychologami i pedagogiem zatrudnionymi w KIS - Zagórze .
6. Współdziałanie przy realizacji i koordynowaniu programu unijnego.
7. Wskazywanie na właściwe kierunki ról społecznych Uczestników.
8. Pomoc w rozwiązywaniu problemów społecznych Uczestników KIS - Zagórze .
9. Opracowywanie bilansu potrzeb oraz prowadzenie wymaganej sprawozdawczości projektowej.
10. Realizowanie z należytą starannością zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego MOPS,

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

 Miejsce pracy – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys – curriculum vitae zawierający informacje, o których mowa w artykule 221 ustawy   
   z dnia 26 czerwca 1974  r. [(Dz. U. z 2018 r. poz. 917)](http://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrshe2tonzuhezdi) tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach,
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. ewentualne posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy,
8. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych,
9. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (na druku do pobrania na stronie załącznik nr 1),
10. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy   
    z dnia  21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( tj. Dz.U. z 2018r. poz. 1260). jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymiar czasu pracy: **pełen etat**

W czasie zatrudnienia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych  z dnia 21 listopada 2008 r.

(tj. Dz.U. z 2018r. poz. 1260).

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę **maj 2022 r.**

Z kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych  osobiście w zamkniętej zaadresowanej kopercie w siedzibie Ośrodka lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi,

84-230 Rumia, ul. Ślusarska 2 **do dnia 13.05.2022 r.,** z dopiskiem: dotyczy rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego (KIS) w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rumi.  Decyduje data wpływu oferty do Ośrodka.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku rekrutacji będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.rumia.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej   
w Rumi w miesiącu kwietniu 2022 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej   
i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie ~~poniżej/~~powyżej\* 6%.Obowiązek informacyjny administratora, zgodny z *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego   
i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 4.5.2016),* znajduje się na stronie MOPS w Rumi oraz na BIP MOPS w zakładce RODO

                                                                                                             Rumia, dnia 02.05.2022 r.

                                                                                                   Elwira Moskal

                                                                                               Zastępca Dyrektora Miejskiego

                                                                                                     Ośrodka Pomocy Społecznej   
w Rumi