



# Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Świdnicy

Świdnica, dnia 27 września 2021 r.

## Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Świdnicy poszukuje pracownika na stanowisko pracownik socjalny

### **Kandydat musi spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:**

- 1) posiada dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny;
- 2) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 3) ukończył studia wyższe na kierunku praca socjalna;
- 4) ukończył studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
  - a) pedagogika,
  - b) pedagogika specjalna,
  - d) polityka społeczna,
  - e) psychologia,
  - f) socjologia,
  - g) nauki o rodzinie;
- 5) przed dniem 1 maja 2004 r. ukończył studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia;
- 6) do 30.10.2007 r. ukończył studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia.

### **Zakres czynności:**

- 1) Rozpoznawanie potrzeb klientów w zakresie pomocy społecznej.
- 2) Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i kompletowanie dokumentacji niezbędnej w procesie przyznawania pomocy.
- 3) Ustalanie danych personalnych osób ubiegających się o pomoc, ich stanu zdrowia oraz sytuacji rodzinnej i materialnej zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy społecznej. W przypadku braku dokumentów, o których mowa, podejmowanie działań w celu ich pozyskania.
- 4) Opracowywanie indywidualnych planów pomocy i projektów socjalnych.
- 5) Wnioskowanie o udzielanie świadczeń.
- 6) Realizowanie pracy socjalnej, poradnictwa w zakresie pomocy społecznej.
- 7) Podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych.
- 8) Występowanie o świadczenie pomocy w ramach obowiązku alimentacyjnego na rzecz osób ubiegających się o przyznanie pomocy społecznej.
- 9) Realizowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, aktywizowania społeczności lokalnej.
- 10) Obowiązkowa znajomość aktów prawnych dotyczących pomocy społecznej.
- 11) Korzystanie z elektronicznych baz danych na potrzeby realizowanych zadań.
- 12) Ewidencjonowanie dokumentacji klientów MOPS i kompleksowe wprowadzanie danych do programu Pomost.
- 13) Kontrolowanie prawidłowości wykorzystywania świadczeń z pomocy społecznej.
- 14) Kontrolowanie jakości i terminowości realizowania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Świdnicy  
58-100 Świdnica ul. Franciszkańska 7  
NIP 884-15-78-380

tel. /074/ 852-13-27, fax/074/ 853-71-39  
email: [osrodek@mops.swidnica.pl](mailto:osrodek@mops.swidnica.pl)

- 15) Kompletowanie dokumentów oraz udzielanie informacji niezbędnych do rozpatrywania skarg i wniosków z zakresu realizowanych zadań.
- 16) Przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Kwestionariusz osobowy (cv) wraz z numerem telefonu do kontaktu.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, kserokopie świadectw pracy.
4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie potwierdzające fakt, iż osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona.
7. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.

Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV, kserokopie wymaganych dokumentów oraz oświadczenia) winny być opatrzone klauzulą:

***„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.).”***

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy, ul. Franciszkańska 7, sekretariat. Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”.**

Przewidywany termin zatrudnienia kandydata: październik 2021 r., na umowę o pracę na czas określony.

Osoba do kontaktu: Grażyna Szulc, Świdnica ul. Franciszkańska 7 pok. 101.  
Nr tel. 74 854 90 58 wew. 47, 668 188 855