Myślenice, dnia 07.09.2021 r.

OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko pracy (1 etat)

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Myślenicach
ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice
ogłasza nabór na stanowisko
pracownika socjalnego w CUS Myślenice

I. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie
2) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
3) wykształcenie zgodne z wymogami dla pracownika socjalnego określonymi w ustawie o pomocy społecznej
4) znajomość przepisów m.in. ustawy o pomocy społecznej,
5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
6) dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy

II. Wymagania dodatkowe:

1) dobra organizacja pracy
2) dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych
3) znajomość MS Office
4) mile widziane doświadczenie zawodowe

III. Zakres podstawowych zadań:

1. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie o przyznanie świadczeń pieniężnych i niepieniężnych;
2. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i świadczenie pracy socjalnej;
3. przeprowadzenie wywiadów alimentacyjnych;
4. sporządzanie i realizacja kontraktów socjalnych;
5. przeprowadzanie kontroli zgodności (prawidłowości) wykorzystania świadczeń z pomocy społecznej;
6. prowadzenie teczek z dokumentacją stron, ewidencjonowanie dokumentacji związanej z procesem przyznawania świadczeń, dbałość o terminowe załatwianie spraw;

7. przygotowywanie projektu uzasadnienia decyzji;
8. wnioskowanie o przydzielenie rodzinie asystenta rodziny;
9. wydawanie opinii o sytuacji materialno-bytowej osób i rodzin na wniosek stron lub uprawnionych organów;
10. prowadzenie korespondencji z instytucjami w sprawach o przyznanie pomocy społecznej;
11. współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej, zakładami opieki zdrowotnej, sądami, policją, zakładami ubezpieczeń społecznych i innymi;
12. sporządzanie sprawozdawczości z realizacji zadań;
13. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w sprawach należących do zadań innych komórek organizacyjnych, w szczególności Działu Świadczeń Rodzinnych, Wychowawczych i Funduszu Alimentacyjnego, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dla celów przyznania dodatków mieszkaniowych;
14. przeprowadzanie wywiadów na rzecz innych ośrodków pomocy społecznej lub powiatowych centrów pomocy rodzinie;
15. prowadzenie postępowań w sprawie przyznania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
16. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowych funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa;
17. realizacja zadań z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego.

IV. Warunki pracy:

a) praca w CUS Myślenice,
b) praca w wymiarze 1 etatu, praca w terenie oraz w siedzibie CUS, samodzielna,
c) praca wymaga współpracy z innymi urzędami i instytucjami,
d) obsługa komputera,
e) wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z regulaminem wynagradzania CUS Myślenice.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie umożliwiające zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.
5. Kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
7. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r.,

poz. 1282) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji następującej treści:

„*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 4 pkt 11 i art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylania dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 119 z dnia 04.05.2016, str. 1 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j.: Dz. U z 2019 r. poz. 1282.)”.*

Wszelkie oświadczenia oraz życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

• osobiście w siedzibie CUS Myślenice, Słowackiego 82 (Dziennik Podawczy) lub
• w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@cusmyslenice.pl lub
• pocztą na adres korespondencyjny CUS , 32-400 Myślenice, Słowackiego 82, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko Pracownik Socjalny w CUS Myślenice” w terminie do dnia 20.09.2021 roku /data wpływu**
• w przypadku posiadania Profilu Zaufanego lub podpisu elektronicznego, za pośrednictwem portalu ePUAP

Na danym stanowisku pracy może zostać zatrudniona osoba niepełnosprawna o niepełnosprawności pozwalającej na pełne wykonywanie obowiązków służbowych. Praca przed monitorem LCD, obsługa urządzeń biurowych. Budynek nie jest przystosowany architektonicznie do funkcjonowania osób niepełnosprawnych ruchowo. Brak wind.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Staż pracy: okres zatrudnienia (na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę) potwierdza się kopiami świadectw pracy lub w przypadku trwania stosunku pracy min. zaświadczeniem o zatrudnieniu.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Komplet dokumentów aplikacyjnych składa się w odpowiedzi na konkretne (tylko jedno) ogłoszenie o naborze kandydatów (CUS nie kopiuje dokumentacji z innych naborów i akt osobowych).

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Złożonych dokumentów Centrum Usług Społecznych nie zwraca.
Po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego aplikacje wysłane w odpowiedzi na nabór zostaną komisyjnie zniszczone.

Dyrektor Centrum Usług Społecznych

w Myślenicach

Małgorzata Aleksandrowicz