

Ogłoszenie  
**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBINIE**  
poszukuje kandydata na wolne stanowisko pracy  
**PRACOWNIK SOCJALNY**

**1. Kwalifikacje pracownika socjalnego**

Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- 3) do dnia 31 grudnia 2013r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
  - a) pedagogika,
  - b) pedagogika specjalna,
  - c) politologia,
  - d) polityka społeczna,
  - e) psychologia,
  - f) socjologia,
  - g) nauki o rodzinie.
- 4) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o którym mowa w pkt 3.

**Pozostałe wymagania niezbędne:**

Pracownikiem samorządowym może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na ww. stanowisku: ustawa o pomocy społecznej oraz przepisy wykonawcze,
- 2) obsługa komputera i innych urządzeń biurowych, znajomość programu Word i Excel.

**2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Zgodnie z art. 119 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. z 2024r., poz. 1283 z późn.zm.) do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) praca socjalna,
- 2) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
- 3) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 4) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne

samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe,

- 5) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- 6) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa.

### **3. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV, list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 4) oświadczenie kandydata o (według załączonego wzoru):
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - c) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe (przed zatrudnieniem kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
  - d) niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych znajdujących się w dokumentach aplikacyjnych, zgodnie z art. 6 ust.1 lit a Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

### **4. Warunki pracy:**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca w siedzibie Ośrodka przy ul. Kilińskiego 25a oraz praca w terenie - teren miasta Lubina.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubinie przy ul. Kilińskiego 25a - pok. 127 sekretariat lub przesłać na skrytkę EPUAP: 0625hrtmuy

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.

76/ 746 34 03 – Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej

76/ 746 34 16 – Kierownik Działu Organizacyjno- Administracyjnego