

Grudziądz, dnia 06.05.2024 r.

OR.110.8.2024

## **MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE W GRUDZIĄDZU**

**zatrudni na zastępstwo**

### **PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie kwalifikacji do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust. 1 lub art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).
- b) spełnianie warunków określonych w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530).

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość obowiązujących przepisów a w szczególności ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.),
- b) preferowane doświadczenie w zawodzie pracownika socjalnego,
- c) umiejętność kształtowania właściwych relacji międzyludzkich zwłaszcza w kontaktach z klientami Ośrodka,
- d) dobra organizacja czasu pracy,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) umiejętność obsługi komputera (programy pakietu Microsoft Office).

#### **3. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku:**

- 1) Wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych poprzez rozpoznawanie ich potrzeb, współdziałanie z konsultantami prawa i psychologii w zakresie diagnozowania środowisk a w razie potrzeby występowanie o przydzielenie asystenta rodziny.
- 2) Udzielanie pomocy w formie pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego, pomocy w załatwianiu spraw urzędowych. Występowanie w roli opiekuna, rzecznika, negocjatora, animatora środowiska lokalnego.
- 3) Współdziałanie z innymi podmiotami oraz instytucjami pomocowymi w zakresie organizowania wsparcia dla rodzin niewydolnych wychowawczo ze szczególnym uwzględnieniem służby zdrowia, placówek oświatowych, sądów, policji, dzielnicowych, ośrodków wsparcia a także organizacji pozarządowych i instytucji kościelnych.
- 4) Prowadzenie pracy z indywidualnym przypadkiem, pracy z grupą oraz ze środowiskiem.
- 5) Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych oraz kontraktowanie pomocy, kompletowanie dokumentów niezbędnych w celu wydania decyzji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dla danego świadczenia.
- 6) Sporządzanie sprawozdań w części dotyczącej zadań wynikających z zakresu czynności.
- 7) Prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu zapobieganie stanom powodującym konieczność udzielania pomocy społecznej a w szczególności

niewydolności opiekuńczo-wychowawczej.

- 8) Inicjowanie działań skierowanych do środowisk zagrożonych niewydolnością opiekuńczo-wychowawczą jak i niewydolnych, opracowywanie i realizowanie programów, projektów socjalnych z wykorzystaniem środków własnych gminy, sponsorów oraz funduszy zewnętrznych.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy – siedziba MOPR w Grudziądzu przy ul. Waryńskiego 34A oraz na terenie miasta Grudziądza w godz. 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku
- 2) praca przy komputerze.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje (oryginały do wglądu),
- 4) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie (oryginały do wglądu),
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych wraz z klauzulą informacyjną (wg wzoru, który można pobrać ze strony [www.mopr.grudziadz.pl](http://www.mopr.grudziadz.pl) – link pod anonsem dotyczącym zatrudnienia pracownika socjalnego).

#### **6. Miejsce składania dokumentów:**

Dział Organizacyjny MOPR (kadry), ul. Waryńskiego 34A, pokój 102 lub drogą pocztową.

/-/ DYREKTOR

*mgr Jolanta Zarębska*