

OGŁOSZENIE

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej
ul. Karola Miarki 11

przyjmie do pracy na stanowisko **PRACOWNIKA SOCJALNEGO (K/M)**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

WYMAGANIA NIEZBĘDNE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY

1. Wykształcenie zgodne z art. 116 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - c) do dnia 31 grudnia 2013r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika;
 - pedagogika specjalna;
 - politologia;
 - polityka społeczna;
 - psychologia;
 - socjologia;
 - nauki o rodzinie.
 - d) 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 których mowa w ppkt c
 - e) spełnia wymagania zawarte w art. 156 ustawy z 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz.U.2026.639)
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.

WYMAGANIA DODATKOWE (MILE WIDZIANE)

1. Posiadanie udokumentowanego stażu pracy w jednostkach pomocy społecznej.
2. Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ochronie danych osobowych, a także aktów wykonawczych.
3. Znajomość obsługi komputera (MS Windows, MS Office).
4. Odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
5. Umiejętność pracy zespołowej.
6. Umiejętność pracy w stresujących warunkach pod presją czasu i różnorodności zadań.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- a) praca socjalna;
- b) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- c) 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;
- c) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom/rodzinom i grupom społecznościowym, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji życiowej lub zaspakajając niezbędne potrzeby życiowe;
- d) skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- e) pomoc w uzyskaniu dla osób/rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
- e) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;

- f) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- g) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
- h) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- i) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

WYSOKOŚĆ PROPONOWANEGO WYNAGRODZENIA (BRUTTO):

- Wynagrodzenie zasadnicze z przedziału: 5.090,00 zł brutto – 5.200,00 zł brutto.
- Premia regulaminowa w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.
- Dodatek terenowy wypłacany do wynagrodzenia w wysokości 400 zł. zgodnie z art. 121 ust. 3a.
- Dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
- Dodatek motywacyjny w ramach rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej na lata 2024-2027” – 1.000,00 zł brutto.

Osoby zainteresowane, spełniające formalnie powyższe wymagania, proszone są o kontakt w jednym z wybranych sposobów:

- osobisty: Dział Pomocy Środowiskowej Bielsko-Biała, ul. Karola Miarki 11 (piętro II, pok. 212),
Dział Osobowo-Organizacyjny, Bielsko-Biała, ul. Karola Miarki 11 (piętro II, pok. 202),
- telefoniczny: Dział Pomocy Środowiskowej: 33 49 95 669 / 33 49 95 602,
Dział Osobowo-Organizacyjny: 33 49 95 685
- mailowy: sekretariat@mops.bielsko.pl (w przypadku kontaktu mailowego należy załączyć **podanie o pracę, kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie, oświadczenie oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**)

Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z niniejszym procesem naboru, informuję Pana/Panią, że w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Procedura została wprowadzona Zarządzeniem nr CUW.0000.60.2024 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej z dnia 26 listopada 2024r. w sprawie ustalenia „Wspólnej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” w jednostkach obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej.

Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w §3 ust. 1 Procedury, w sposób opisany w §4 ust. 6 i 7 Procedury, o którym dowiedział/a się Pan/Pani w związku z procesem naboru.

Ustalenie wspólnej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych powierzono, zgodnie z uchwałami Rady Miejskiej w Bielsku-Białej, Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej.

Procedura dostępna jest w Dziale Osobowo-Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej (ul. Karola Miarki 11, pokój 202, piętro II). W przypadku chęci otrzymania niniejszej procedury w wersji elektronicznej prosimy o kontakt na adres: kadry@mops.bielsko.pl

Procedurę można uzyskać kontaktując się z Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej (adres e-mail: sekretariat@cuw.bielsko-biala.pl; strona internetowa: <https://bip.cuw.bielsko-biala.pl>).