

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku
zatrudni na wolne stanowisko pracy:
pracownik socjalny (K/M) w Dziale Pomocy Środowiskowej
w wymiarze etatu: pełnym
dotyczy zatrudnienia: na czas określony
z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116, ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2020r. poz. 1876), tj. spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - 1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - 2) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna;
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
4. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów zawartych w ustawie o pomocy społecznej, kodeksie postępowania administracyjnego;
2. znajomość obsługi komputera;
3. bardzo dobra organizacja pracy własnej;
4. samodzielność, odpowiedzialność, obowiązkowość;
5. umiejętność pracy w zespole;
6. odporność na stres.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. praca socjalna oraz przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osoby lub rodziny;

2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. udzielenie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej: skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
4. opracowywanie indywidualnych planów pomocy i projektów socjalnych;
5. podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych;
6. występowanie o świadczenia pomocy w ramach obowiązku alimentacyjnego na rzecz osób ubiegających się o przyznanie pomocy społecznej;
7. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
8. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
9. współpraca i współdziałanie na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi, w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych zjawisk społecznych, w tym ubóstwa;
10. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia mieszkańców.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w godzinach 7.30 - 15.30;
2. Wynagrodzenie miesięczne zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku od 6681,00 do 7737,00 zł brutto (w zależności od posiadanego doświadczenia i stażu pracy), w tym:
 - wynagrodzenie zasadnicze;
 - dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20 % w zależności od stażu pracy;
 - dodatek dla pracownika socjalnego;
 - dodatek motywacyjny do 31.12.2027 roku;
3. W ramach stosunku pracy zatrudniony pracownik dodatkowo otrzymywać będzie:
 - wynagrodzenie roczne, tak zwana „trzynastka” (zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej);
 - nagrody jubileuszowe (zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
 - odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy (zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
 - świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku);
 - ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego (zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku w sprawie ustalenia zasad przydzielania i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwem roboczym dla pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku);

- ryczałt za używanie prywatnego samochodu do celów służbowych.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. kwestionariusz osobowy opatrzony własnoręcznym podpisem;
4. dokumenty potwierdzające wykształcenie (kserokopie świadectw, dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów);
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
6. oświadczenie kandydata, iż nie był karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie MOPR w Słupsku w Zespole ds. Pracowniczych na II piętrze (pokój nr 206), ul. Słoneczna 15d, 76-200 Słupsk albo przesać pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem: „Zatrudnienie pracownika socjalnego w Dziale Pomocy Środowiskowej” w terminie do dnia **23.09.2026 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla nadanych pocztą decyduje data stempla pocztowego).

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
W SŁUPSKU
Marcin Treder