

OGŁOSZA NABÓR KANDYDATÓW

NA WOLNE STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI - DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

ul. Karlińska 1 78-120 Gościno

I. NAZWA STANOWISKA PRACY :

Specjalista pracy socjalnej – w wymiarze ¼ etatu.

II. WYMAGANIA

1. NIEZBĘDNE:

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223, poz.1458 pracownikiem samorządowym może być osoba, która spełnia niżej wymienione wymagania: jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku, posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku, nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, cieszy się nieposzlakowaną opinią.

1). wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 z póź. zm.)

2). Umiejętności- znajomość przepisów prawnych:

- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013 r poz.182 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 2012 poz. 964)
- Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.)

2. DODATKOWE

1. komunikatywność
2. profesjonalizm w pracy z mieszkańcem pomocy społecznej
3. umiejętność pracy w zespole
4. odporność na stres

3. KRYTERIA OCENY

1. Przygotowanie merytoryczne,
2. Treść i poprawność wypowiedzi,
3. Umiejętność autoprezentacji,

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

- 1) aktywne uczestnictwo w przyjmowaniu nowoprzybyłych mieszkańców Domu;
- 2) prowadzenie akt osobowych mieszkańców, dokumentacji, i ruchu (meldunki, przyjęcia, rezygnacje, zgony i nieobecności);
- 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych aktualizacyjnych;
- 4) zapoznanie mieszkańców z regulaminem Domu, mieszkańcami, z personelem oraz z otoczeniem Domu;

Mint

- 5) stały kontakt z mieszkańcami w celu szybszej adaptacji i zaaklimatyzowania się w DPS;
- 6) kształtowanie warunków rehabilitacji społecznej poprzez:
 - rozmowy indywidualne,
 - kontakt z rodziną i znajomymi z poprzedniego miejsca zamieszkania,
 - współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi (pracownicy socjalni OPS);
- 7) rozpoznawanie i udział w zaspokajaniu potrzeb i życzeń mieszkańców z uwzględnieniem poznania ich osobowości i zainteresowań oraz współpraca w tym zakresie z Radą Mieszkańców i dyrektorem DPS;
- 8) pomoc mieszkańcom w rozwiązywaniu problemów wykraczających poza sprawy związane z pobytem w DPS;
- 9) dbałość o kształtowanie prawidłowych stosunków międzyludzkich;
- 10) załatwianie formalności w przypadku przeniesień do innych DPS, powrotu do środowiska i w razie zgonu;
- 11) załatwianie spraw dotyczących świadczeń emerytalno – rentowych ZUS i KRUS;
- 12) pomoc i kontaktowanie mieszkańców korzystających z porad prawnych z radcą prawnym;
- 13) integracja mieszkańców ze środowiskiem mieszkalnym;
- 14) współpraca i czynny udział w realizowaniu rozrywek kulturalno – oświatowych;
- 15) wszelka pomoc socjalna związana z ważnymi wydarzeniami w życiu mieszkańców;
- 16) współpraca z personelem sprawującym funkcje opiekuńcze DPS;
- 17) reprezentowanie przed Dyrektorem Domu spraw dotyczących mieszkańców;
- 18) rozwiązywanie nieporozumień między pracownikami Działu a mieszkańcami Domu;
- 19) dokonywanie analiz z dyżurnym personelem w oparciu o zapisy w książce raportów;

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Kwestionariusz kandydata - C.V., oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stronie internetowej lub do pobrania w Domu Pomocy Społecznej w sekretariacie
2. List motywacyjny
3. Kserokopia dokumentu poświadczająca wykształcenie
4. Kserokopie dokumentów poświadczające staż pracy (przypadku posiadania stażu pracy)
5. Referencje wskazane
6. Oświadczenie kandydata o niekaralności
7. Oświadczenie kandydata o znajomości wymaganych przepisów prawnych podanych w niniejszym ogłoszeniu
8. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

V. Termin składania ofert 29.08.2014 r.

VI. Miejsce składania ofert: Wymagane dokumenty, aplikacyjne należy składać osobiście lub przesyłać pocztą na adres Domu Pomocy Społecznej w Gościnie ul. Karlińska 1, 78-120 Gościno; z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko: Specjalista pracy socjalnej

Aplikacje, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej

DYREKTOR
 DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
 w Gościnie
M.08.14
Wiesław Matyas