

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Będzinie

ogłasza nabór

na wolne stanowisko – pracownika socjalnego w Centrum Usług Społecznych w Będzinie

1. Wymagania niezbędne jakie powinien spełniać kandydat:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) spełnia wymogi przewidziane do wykonywania zawodu pracownika socjalnego tj. posiada co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z 12.03.2004 r. o pomocy społecznej:
 - a) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - b) ukończone studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - c) do dnia 31 grudnia 2013 r. 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) ukończone 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 pkt c);
- 3) nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
- 4) spełnia obowiązki, o których mowa w art. 21 ust 2-8 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła obsługa komputera i programów biurowych;
- 2) umiejętność współpracy oraz skutecznego komunikowania się;
- 3) samodzielność;
- 4) sumienność, dokładność, kreatywność;
- 5) kierowanie się zasadami etyki zawodowej;
- 6) bardzo dobra organizacja pracy;
- 7) posiadanie prawa jazdy kat. B;
- 8) nastawienie na współpracę.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) praca socjalna, opracowywanie indywidualnych planów pomocy, realizacja kontraktów socjalnych z klientami pomocy społecznej,
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 3) udzielanie 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) pomoc w uzyskaniu dla tych osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
- 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- 6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
- 8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich rodzin,
- 9) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- 10) terminowe przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji niezbędnej do przyznawania świadczeń z pomocy społecznej (w tym także dla instytucji zewnętrznych),
- 11) udzielanie osobom zgłaszającym się do Centrum pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy,
- 12) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie,
- 13) realizacja programów pomocowych zleconych do realizacji przez Centrum,
- 14) terminowe przygotowywanie pisemnych planów pracy oraz pisemnych wniosków pracownika socjalnego,
- 15) weryfikacja i aktualizacja świadczeń długoterminowych z pomocy społecznej,
- 16) terminowe sporządzanie sprawozdań z zakresu zajmowanego stanowiska,
- 17) obsługa systemu informatycznego OPIEKA i innych systemów informatycznych związanych ze świadczeniami pomocy społecznej,
- 18) przygotowywanie zaświadczeń klientów pomocy społecznej z zakresu pomocy społecznej,
- 19) przestrzeganie terminowości realizacji świadczeń,
- 20) współdziałanie w pracownikami z działu koordynacji usług i świadczeń w zakresie przyznawania świadczeń, przygotowywania wniosków wraz z dokumentacją przewidzianą obowiązującymi przepisami dla danego świadczenia,
- 21) współdziałanie z placówkami zdrowia ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z lekarzami rejonowymi i pielęgniarkami środowiskowymi,
- 22) utrzymywanie ścisłej współpracy z sołtysami, radami sołeckimi w zakresie analizy potrzeb z zakresu pomocy społecznej w lokalnym środowisku,
- 23) udzielanie pomocy środowiskom poszkodowanym wskutek klęsk żywiołowych i wypadków losowych,
- 24) współdziałanie z Policją, Prokuraturą i innymi instytucjami prowadzącymi działalność socjalną,
- 25) realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r.

4. Oferujemy:

- 1) stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy – 1/1 etat;
- 2) godziny pracy: 07:00-15:00;
- 3) zatrudnienie od 01 sierpnia 2026 r. w Centrum Usług Społecznych w Będzinie, Będzino 56, 76-037 Będzino;
- 4) dodatek stażowy;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastkę);
- 6) nagrody jubileuszowe;
- 7) możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego;
- 8) możliwość korzystania z pakietu świadczeń socjalnych, w tym dofinansowania wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 9) możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego.

5. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny podpisany odręcznie;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia) wskazujący na spełnienie wymagań w zakresie wykształcenia i/lub stażu pracy
- 3) wypełnione oświadczenie o spełnieniu wymagań (załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- 4) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru (załącznik nr 3 do ogłoszenia).

6. Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Centrum Usług Społecznych w Będzinie lub pocztą na adres 76 - 037 Będzino, Będzino 56, w zamkniętej kopercie z dopiskiem oferta na stanowisko pracownik socjalny w terminie do dnia 28 lipca 2026 r. do godz. 12.00 (decyduje data wpływu dokumentów do Centrum). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Pozostałe informacje

- 1) Osoby spełniające wymagania zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy;
- 2) Na rozmowę zabierz (do wglądu) oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające wskazane w oświadczeniach dane osobowe:
 - dowód osobisty;
 - w zakresie wykształcenia – dyplom;
 - w zakresie stażu pracy – świadectwo pracy lub zaświadczenie potwierdzające bieżące zatrudnienie;

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

4. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenie kandydata

.....
imię i nazwisko

.....
data urodzenia

Uprzedzona/ny o odpowiedzialności karnej z art. 233 kk za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i posiadam pełnię praw publicznych,
- Posiadam obywatelstwo polskie,
- Mój stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku,
- Nie byłem/am skazana/y za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
- Spełniam obowiązki, o których mowa w art. 21 ust 2-8 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

.....

Data i czytelny podpis

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 27 kwietnia 2016 r. 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy w celu udziału w procesie bieżącej rekrutacji na stanowisku
przez Centrum Usług Społecznych w Będzinie z siedzibą: 76-037 Będzino, Będzino 56.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej administratora danych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....

Data i czytelny podpis