



Dopiewo, 16.12.2024 r.

DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W DOPIEWIE

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

KOORDYNATORA INDYWIDUALNYCH PLANÓW USŁUG SPOŁECZNYCH

W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W DOPIEWIE

I Nazwa i adres jednostki:

Centrum Usług Społecznych w Dopiewie, ul. Konarzewska 12, 62 – 070 Dopiewo

II Nazwa stanowiska:

Koordinator Indywidualnych Planów Usług Społecznych w Centrum Usług Społecznych w Dopiewie, w pełnym wymiarze czasu pracy.

III Niezbędne wymagania:

A) Wymagania stawiane kandydatowi:

- spełnienie wymogów przewidzianych do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116, ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.), tj. kandydat spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - ukończył studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończył studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika;
 - pedagogika specjalna;
 - politologia;
 - polityka społeczna;
 - psychologia;
 - socjologia;
 - nauki o rodzinie
 - ukończył 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 1 lit. c.

- co najmniej 2-letnie doświadczenie w świadczeniu pracy socjalnej;
- ukończone szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych;
- brak prawomocnego skazania 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
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

B) Dodatkowe wymagania:

- znajomość przepisów o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych,
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych
- prawo jazdy kat B
- dyspozycyjność

C) Ponadto od kandydatów oczekujemy:

- wysokich umiejętności interpersonalnych,
- inicjatywy i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów
- umiejętności pracy w zespole, odporności na stres,
- komunikatywności, asertywności,
- odpowiedzialności za powierzone zadania, rzetelność, dokładność,
- radzenie sobie w relacjach z trudnym klientem.

IV Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

1. Przygotowywanie narzędzi do pracy koordynatora indywidualnych planów usług społecznych.
 2. Współudział w opracowywaniu standardów jakości usług społecznych określonych w programie usług społecznych.
 3. Przeprowadzanie rozpoznania indywidualnych potrzeb osoby zainteresowanej skorzystaniem z usług społecznych określonych w programie usług społecznych.
 4. Opracowywanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji.
 5. Monitorowanie realizacji indywidualnych planów usług społecznych.
 6. Koordynowanie usług społecznych udzielanych w ramach indywidualnych planów usług społecznych.
-

7.Przeprowadzanie z osobami objętymi indywidualnymi planami usług społecznych rozmów podsumowujących realizację tych planów.

8.Świadczenie poradnictwa dot. usług społecznych dla mieszkańców gminy.

9.Podejmowanie działań na rzecz rozwoju i koordynacji usług społecznych, w tym przez nawiązywania współpracy z organami administracji publicznej , organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

10.Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy tworzącej centrum oraz gminy będącej ewentualną stroną porozumienia.

11.Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych.

12. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych.

13.Pozyskiwanie środków na rozszerzenie zakresu usług społecznych realizowanych przez CUS.

14.Prowadzenie dokumentacji według ustalonych wzorów.

15. Prowadzenie działań prewencyjnych, interwencyjnych oraz wspierających we współpracy z innymi pracownikami Centrum Usług Społecznych.

V Warunki pracy na danym stanowisku:

Wymiar czasu pracy- 1 etat

Praca:

- w pomieszczeniu biurowym,
- w zespole,
- przy sztucznym oświetleniu.
- miejsce pracy: siedziba Centrum Usług Społecznych w Dopiewie

wymagająca:

- wymuszonej pozycji ciała,
 - obsługi komputera i programów komputerowych,
 - obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka),
 - częstego kontaktu z ludźmi.
-

VI Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi - mniej niż 6%.

VII Wymagane dokumenty:

- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych – dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.cusdopiewo.pl
- CV,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- dokumenty potwierdzające staż pracy
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego – dotyczy obcokrajowców,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydata niepełnosprawnego, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ustawy o pracownikach samorządowych, (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1135).

VIII Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych ”

w terminie **do dnia 27 grudnia 2024 r.** osobiście w Centrum Usług Społecznych w Dopiewie, ul. Konarzewska 12, 62-070 Dopiewo bądź przesać pocztą tradycyjną (**decyduje data wpływu**) na adres:

**Centrum Usług Społecznych w Dopiewie
ul. Konarzewska 12
62-070 Dopiewo**

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe

- kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego naboru muszą być podpisane własnoręcznie.
-