

Dopiewo, 02.04.2025 r.

**DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W DOPIEWIE**

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

**PRACOWNIK SOCJALNY DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY**

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:**

**Pracownik socjalny ds. przeciwdziałania przemocy** 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.

- 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:**

- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych
- prawo jazdy kat B i własny samochód

**C) Ponadto od kandydatów oczekujemy:**

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

**IV Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.in:**

1. Realizowanie zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy.
2. Realizowanie procedury „Niebieskie Karty” (w tym):
  - organizowanie posiedzeń grup diagnostyczno-pomocowych,
  - współpraca z członkami grup diagnostyczno-pomocowych w zakresie konsultowania prawidłowości i terminowości prowadzenia dokumentacji w ramach wykonywania działań w obszarze przeciwdziałania przemocy,
  - sporządzanie notatek służbowych,
  - delegowanie zadań pomiędzy członków grupy diagnostyczno-pomocowej.
3. Pozyskiwanie, opracowanie i analizowanie danych sprawozdawczych.
4. Dbanie o dokumentowanie podejmowania każdej czynności w obszarze przeciwdziałania przemocy.
5. Współpraca z innymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się przeciwdziałaniem przemocy domowej (policja, sądy, prokuratura, organizacje pozarządowe).

6. Zapewnienie ochrony dzieciom w sytuacji zagrożenia ich życia i zdrowia w związku z przemocą domową.

7. Monitorowanie sytuacji rodzin po zakończeniu procedury „Niebieskie Karty”

8. Prowadzenie rejestrów spraw.

**V Warunki pracy na danym stanowisku:**

Wymiar czasu pracy- 1 etat

Praca:

- w pomieszczeniu biurowym, w terenie
- 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](http://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 Pracownik socjalny ds. przeciwdziałania przemocy ”

w terminie do dnia **30 kwietnia 2025r.** osobiście w Centrum Usług Społecznych w Dopiewie,  
ul. Konarzewska 12, 62-070 Dopiewo bądź przesłać 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.