

**DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
DZIELNICY PRAGA-POŁUDNIE m. st. WARSZAWY
ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa**

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

**PRACOWNIKA SOCJALNEGO DS. POSTĘPOWAŃ ADMINISTRACYJNYCH W PROJEKCIE
„AKTYWNA RODZINA – PROGRAM WSPARCIA I AKTYWIZACJI SPOŁECZNO-
ZAWODOWEJ RODZIN Z DZIEĆMI”**

(Umowa o pracę na czas określony – na czas realizacji projektu.
Przewidywany czas realizacji projektu od 01.11.2017 r. do 31.10.2019 r.)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



projekt nr RPMA.09.01.00-14-7943/17

realizowany w ramach konkursu nr RPMA.09.01.00- IP.01-14-035/17 dla Osi priorytetowej nr IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało

1. Rozpoznawanie i ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej wśród uczestników projektu „Aktywna Rodzina – program wsparcia i aktywizacji społeczno–zatrudnieniowej rodzin z dziećmi”. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
2. Zawieranie kontraktów socjalnych i tworzenie wspólnie z innymi realizatorami indywidualnych ścieżek reintegracji dla uczestników ww. projektu.
3. Prowadzenie postępowań administracyjnych wobec uczestników ww. projektu w sprawach dotyczących świadczeń z pomocy społecznej.
4. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych.
5. Udzielanie uczestnikom ww. projektu informacji o przysługującym im świadczeniach i dostępnych formach pomocy.
6. Współdziałanie z pracownikami socjalnymi ds. pracy socjalnej, specjalistami oraz instytucjami i organizacjami w zakresie pomocy na rzecz uczestników ww. projektu.
7. Wprowadzanie danych do komputerowej bazy danych.
8. Przygotowywanie i bieżąca analiza danych o uczestnikach projektu i ich środowisku oraz potrzebach do sprawozdawczości prowadzonej w ramach projektu.
9. Współpraca z koordynatorem projektu, koordynatorem merytorycznym i realizatorami projektu w sprawach dotyczących monitoringu realizacji kontraktów socjalnych i indywidualnych ścieżek reintegracji.
10. Przygotowywanie i przedkładanie do akceptacji koordynatora merytorycznego projektu i kierownikowi Działu Projektów Społecznych i Pomocy Specjalistycznej pism kierowanych poza Ośrodek Pomocy Społecznej.

11. Przygotowywanie odpowiedzi na skargi i interwencje.

12. Wykonywanie innych czynności zleconych przez koordynatora projektu i kierownika Działu Projektów Społecznych i Pomocy Specjalistycznej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy - praca w budynku Działu Projektów Społecznych i Pomocy Specjalistycznej Ośrodka Pomocy Społecznej i poza nim. Wejście i pomieszczenia w budynku dostosowane do wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy – związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz przemieszczaniem się po terenie Dzielnicy Praga-Południe.

Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2016 r., poz. 902)
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- wykształcenie: zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.) pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z wymienionych warunków:
 - 1) posiada dyplom kolegium pracowników służb społecznych
 - 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna
 - 3) ukończyła studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

Treść przepisu art. 116 ust. 1 pkt 3:

- należy czytać łącznie z treścią przepisu art. 116 ust. 1a;

- dotyczy wyłącznie studentów, którzy rozpoczęli realizację wskazanej wyżej specjalności począwszy od dnia 1 października 2008 r., a dyplom ukończenia studiów uzyskali w nieprzekraczającym terminie do dnia 31 grudnia 2013 roku.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w pracy w pomocy społecznej
- mile widziane doświadczenie w pracy przy projektach unijnych
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, administracji samorządowej, finansów publicznych, prawa pracy, ochrony danych osobowych
- kreatywność, systematyczność, odporność na stres, umiejętność łatwego komunikowania się i pracy w zespole, dyspozycyjność, rzetelność, sumiennność, odpowiedzialność, inicjatywa i umiejętność podejmowania szybkich decyzji

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- list motywacyjny,
- kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych” (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, zamierającego skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (Dz.U. z 2016 r. poz. 902).

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia 19 września 2017 r. na adres:

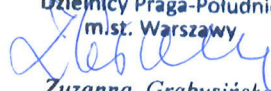
Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy

ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: „Ogłoszenie nr 13/2017 –Pracownik socjalny ds. postępowań administracyjnych w projekcie”

Oferty odrzucone zostaną komisyjne zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia
19 września 2017 r.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Dzielnicy Praga-Południe
m.st. Warszawy

Zuzanna Grabusińska