

Gdynia, dnia 16 września 2024 r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni poszukuje kandydatów do pracy na stanowisko od pracownika socjalnego do starszego specjalisty pracy socjalnej w Zespole ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

1. Wymagania konieczne:

- a. posiadanie obywatelstwa polskiego
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c. wykształcenie i staż pracy:

Do udziału w rekrutacji może przystąpić osoba z uprawnieniami do wykonywania zawodu pracownika socjalnego określonymi w art. 116 oraz w art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. osoba spełniająca jeden z wymienionych warunków:

1. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
2. posiada dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej lub
3. ukończyła do dnia 31.12.2013 r. (począwszy od dnia 01.10.2008 r.) studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub
4. posiada dyplom/świadectwo ukończenia studiów podyplomowych 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 3 lub
5. otrzymała dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna przed dniem 01.01.2007 r. lub
6. do dnia 01.01.2008 r. otrzymała dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny lub
7. przed dniem 01.01.2008 r. ukończyła lub kontynuowała studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna,

psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie i uzyskała dyplom ukończenia tych studiów lub

8. osoba, która przed dniem 01.05.2004 r. była zatrudniona (udokumentowane świadectwem pracy) na stanowisku pracownika socjalnego na podstawie dotychczasowych przepisów lub
9. osoba, która przed dniem 01.05.2004 r. ukończyła studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia lub
10. osoba, która do dnia 31.10.2007 r. ukończyła studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, socjologia lub
11. osoba, która przed dniem 01.05.2004 r. rozpoczęła studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia uzyskując dyplom ukończenia tych studiów lub
12. osoba zatrudniona przed dniem 01.05.2004 r. na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, która w okresie do 31.10.2007 r. ukończyła studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia lub
13. osoba zatrudniona przed dniem 01.05.2004 r. na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, która w okresie do 31.10.2009 r. ukończyła studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia

2. Główne obowiązki:

- a. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, w tym obligatoryjne członkostwo w Zespole Interdyscyplinarnym w Gdyni oraz Grupach Diagnostyczno-Pomocowych
- b. wykonywanie - związanej z przeciwdziałaniem przemocy domowej – intensywnej pracy socjalnej na rzecz rodzin uwikłanych w przemoc domową lub zagrożonych wystąpieniem tego problemu
- c. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji niezbędnej do potwierdzenia pracy Grupy Diagnostyczno- Pomocowej, w ramach prowadzonych procedur „Niebieskie Karty” oraz przy weryfikacji otrzymanych zgłoszeń dotyczących podejrzenia występowania przemocy domowej
- d. ścisła współpraca z koalicjantami oraz organizacja współpracy w ramach Grup Diagnostyczno-Pomocowych

- e. uwzględnianie, w związku ze specyfiką pracy, zgodnie z kompetencjami, konieczności udziału w sprawach prowadzonych przez inne instytucje, m.in. sądy, prokuratury, policję i itp.
- f. elastyczne dopasowanie rodzaju i czasu pracy, w ramach zadaniowego czasu pracy, do potrzeb i możliwości klientów i koalicjantów
- g. edukowanie i przekazywanie, aktualizowanych na bieżąco, informacji dotyczących zasobów lokalnych (instytucji i form pomocy), z których mogą skorzystać klienci i koalicjanci, a także motywowanie klientów do skorzystania z wybranych przez nich form pomocy
- h. współdziałanie z kierownikiem dot. prac związanych z obsługą techniczno-organizacyjną prac ZI oraz opracowaniem wzorów dokumentacji, dokumentów strategicznych, a także działań związanych z planowaniem, organizacją i wykonaniem innych zadań związanych, m.in. z wyjazdami, szkoleniami, itp.
- i. wprowadzanie danych do systemu Pomost
- j. gromadzenie danych statystycznych
- k. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w rodzinach dotkniętych przemocą i wymagających wsparcia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami

Obowiązki dodatkowe:

- a. inicjowanie i wdrażanie rozwiązań zwiększających efektywność, skuteczność i jakość organizacji swojej pracy
- b. ustawiczne podnoszenie wiedzy i umiejętności oraz doskonalenie własnego warsztatu pracy
- c. wykonywanie innych prac zleconych przez kierownika Zespołu ds. przeciwdziałania przemocy domowej w ramach posiadanych kompetencji

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a. informacje, o których mowa w art. 22⁽¹⁾ §1 Kodeksu pracy
- b. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy
- c. potwierdzone własnoręcznym podpisem oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści:

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. s 1 z późn.zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Grabowo 2, 81 - 265 Gdynia, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

- d. potwierdzone własnoręcznym podpisem oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz prawie do korzystania w pełni z praw publicznych
- e. potwierdzone własnoręcznym podpisem oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Dodatkowe informacje: Praca wykonywana w siedzibie Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej przy ul. Morskiej 106 w Gdyni oraz w terenie.

Dokumenty należy składać lub przysyłać pod adresem:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, 81 - 265 Gdynia, ul. Grabowo 2, Dział Kadr
z dopiskiem „nabór na pracownika socjalnego w Zespole ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej -
oferta pracy”**

Dodatkowe informacje można uzyskać w Zespole ds. przeciwdziałania przemocy domowej pod numerem telefonu: 797 993 635 bądź mailowo: k.domagala@mopsgdynia.pl