



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



lubelskie
Smakuj życie!

Ośrodek Pomocy
Społecznej
ul. Leśna 2, 23-235 Annopol
pow. Kraśnik, woj. lubelskie

Annopol, 08.04.2024r.

OGŁOSZENIE

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Annopolu

poszukuje kandydatów na stanowisko

SPECJALISTA DS. SOCJALNYCH

w ramach projektu pt. : „Punkt Interwencji Kryzysowej w gminie Annopol” dofinansowanego z Programu Funduszy Europejskich dla Lubelskiego na lata 2021 -2027, Priorytet VIII Zwiększanie spójności społecznej, Działanie 8.8 Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej.

Celem głównym projektu jest wspieranie integracji społecznej 180 osób, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci (w tym 130 kobiet i 50 mężczyzn) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poprzez świadczenie usług specjalistycznego poradnictwa w ramach Punktu Interwencji Kryzysowej oraz wsparcie 2 osób z kadry Punktu Interwencji Kryzysowej poprzez szkolenia na terenie gminy Annopol.

1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku Specjalisty ds. socjalnych należy w szczególności:

- Prowadzenie Punktu Interwencji Kryzysowej w gminie Annopol,
- Wspieranie osób w uzyskiwaniu pomocy ze strony właściwych instytucji,
- Udzielanie zainteresowanym informacji o przysługujących im prawach i uprawnieniach,
- Pomoc w kompletowaniu dokumentacji w sprawach o ubieganie się o przysługujące formy pomocy,
- Kierowanie do specjalistów (prawnik, psycholog dziecięcy, terapeuta, specjalista ds. uzależnień, specjalista ds. przemocy, pedagog) w ramach Punktu Interwencji Kryzysowej w gminie Annopol,
- Udzielanie informacji w zakresie rozwiązywania problemów życiowych osób i rodzin,
- Obsługa telefonu zaufania oraz strony internetowej PIK,
- Prowadzenie wszelkiej dokumentacji związanej z prowadzeniem Punktu Interwencji Kryzysowej, w tym: kontrakty, rejestry, listy obecności, karty poradnictwa itp.
- Udział w szkoleniach organizowanych dla kadry PIK w celu podnoszenia kwalifikacji oraz podnoszenia jakości oferowanych usług.
- Obsługa urządzeń biurowych,
- Przygotowywanie sprawozdań, raportów, zestawień z działalności PIK.
- Udzielania wsparcia osobom doświadczającym przemocy ze strony bliskich, obawiających się o zdrowie i życie swoje lub bliskich, przeżywających konflikty w rodzinie, domu, szkole, miejscu pracy,
- Podejmowanie działań na rzecz przeciwdziałania zjawisku przemocy domowej,
- Opracowywanie i umieszczanie na stronie internetowej specjalistycznych artykułów wspomagających osoby przeżywające kryzysy.



- Prowadzenie wszelkiej dokumentacji związanej z prowadzeniem Punktu Interwencji Kryzysowej, w tym: rejestry, listy obecności, karty poradnictwa itp.
- Udział w szkoleniach organizowanych dla kadry PIK w celu podnoszenia kwalifikacji oraz podnoszenia jakości oferowanych usług.

2. Warunki pracy:

- umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu na czas określony od kwietnia 2024 do czerwca 2026r.
- podstawowy system pracy,
- praca administracyjno-biurowa.

3. Wymagania:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe kierunkowe zgodne z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- udokumentowane co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy w swojej specjalizacji,
- znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office,
- umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość, dyspozycyjność,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku Specjalisty ds. Kadrowych i Socjalnych,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

4. Kandydat składa CV zawierające dane do kontaktu, opis posiadanego wykształcenia i doświadczenia, ewentualnych dodatkowych kwalifikacji oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych na adres poczty elektronicznej: sekretariat@annopolops.pl lub za pośrednictwem operatora pocztowego bądź osobiście na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Annopolu, ul. Leśna 2, 23-235 Annopol, pokój nr 9 (pierwsze piętro).

5. Termin przyjmowania dokumentów: **do 22 kwietnia 2024r. do godz. 15.30.**

6. Aplikacje, które wpłyną do OPS w Annopolu powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej

Ewa Opoka