

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki

Adres artykułu: <https://bip.trzcianka.pl/arttykul/2383-dyrektor-centrum-uslug-spolecznych-w-trzciance-oglasza-konkurs-na-stanowisko-koordynator-indywidualnych-planow-uslug-spolecznych>

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Trzciance ogłasza konkurs na stanowisko: koordynator indywidualnych planów usług społecznych

**Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Trzciance
ul. Broniewskiego 7, 64-980 Trzcianka
ogłasza konkurs na wolne (od 01.03.2024r) stanowisko:
koordynator indywidualnych planów usług społecznych.**

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Usług Społecznych w Trzciance, ul. Broniewskiego 7, 64 - 980 Trzcianka.

2. O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku mogą ubiegać się osoby posiadające obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

3. Wymagania niezbędne:

Koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych (zgodnie z art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych) może być osoba, która:

- 1) spełnia wymogi przewidziane do wykonywania zawodu pracownika socjalnego*;
- 2) ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w świadczeniu pracy socjalnej;
- 3) odbyła szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych**;
- 4) nie była prawomocnie skazana 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.

*Zgodnie z art. w art.116 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. 2023 poz. 901 ze zm.) Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
- c) do dnia 31.12.2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków – pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

** z art. 78 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych: koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych może być osoba, która nie spełnia wymogu, o którym mowa w art. 30 pkt 3 (tj. wymogu odbycia szkolenia z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych).

Na rozpoczęcie ww. szkolenia osoba zatrudniona na stanowisku Koordynatora indywidualnych planów usług społecznych będzie miała czas do 31.05.2024 roku.

4. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość systemu pomocy społecznej;
2. posiadanie umiejętności obsługi komputera (programy Word, Excel, obsługa poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z zasobów internetowych),
3. dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań;
4. umiejętność nawiązywania dobrego kontaktu, dyspozycyjność oraz samodzielność w działaniu i odpowiedzialność za powierzone zadania;
5. umiejętność projektowania działań socjalnych oraz aktywizacji społeczności lokalnej;
6. gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji, empatia, asertywność;
7. wysokie poczucie odpowiedzialności;
8. sumienność oraz otwartość na nowe rozwiązania;
9. bardzo dobra organizacja pracy własnej;
10. nieposzlakowana opinia;
11. prawo jazdy kat. B.
12. wysoka kultura osobista.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań koordynatora indywidualnych planów usług społecznych należy, w szczególności:

Zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług

społecznych przez centrum usług społecznych Do zadań koordynatora indywidualnych planów usług społecznych należy, w szczególności: przeprowadzanie rozpoznania indywidualnych potrzeb osoby zainteresowanej skorzystaniem z usług społecznych określonych w programie usług społecznych, zwanego dalej „rozpoznaniem indywidualnych potrzeb”;

- 2) opracowywanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji;
- 3) monitorowanie realizacji indywidualnych planów usług społecznych;
- 4) koordynowanie usług społecznych udzielanych w ramach indywidualnych planów usług społecznych;
- 5) przeprowadzanie z osobami objętymi indywidualnymi planami usług społecznych rozmów podsumowujących realizację tych planów.
- 6) podejmowanie działań na rzecz rozwoju i koordynacji usług społecznych, w tym przez nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi,

Ponadto do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku koordynatora indywidualnych planów usług społecznych należy będzie:

- 1) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy tworzącej centrum oraz gminy będącej ewentualną stroną porozumienia.
- 2) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia skutków negatywnych zjawisk społecznych,
- 3) sporządzanie zaangażowania;
- 4) przygotowywanie zestawień dla potrzeb wewnętrznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Urzędu Gminy oraz terminowe ich przekazywanie;
- 5) archiwizowanie dokumentów w zakresie swojego działania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) obsługa programów informatycznych znajdujących się w użytkowaniu CUS z zakresu wykonywanej pracy;
- 7) potwierdzanie za zgodność z oryginałem dokumentów w zakresie swojego działania;
- 8) wykonywanie poleceń służbowych i zarządzeń Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Trzciance oraz uchwał Rady Miejskiej Trzcianki.

6. Warunki pracy na danym stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy: Centrum Usług Społecznych w Trzciance), ul. Broniewskiego 7, 64-980 Trzcianka oraz środowisko zamieszkania klienta –

praca wymaga częstego przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych własnym środkiem lokomocji, wymiar czasu pracy – pełen etat;

- liczba etatów - 1;
- praca w godzinach: poniedziałek 7:00 – 16:00; wtorek – czwartek 7:00-15:00, piątek 7:00 – 14:00;
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pierwsza umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony;
- warunki wynagrodzenia: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, oraz zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych w Trzciance;
- stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze oraz pracą na terenie Gminy Trzcianka;
- praca wymagająca komunikacji werbalnej i pisemnej;
- przewidywany termin zawarcia umowy o pracę – 01.03.2024 r. (wskazany termin może ulec zmianie).

7. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV);
- list motywacyjny;
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);
- kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku pracownika socjalnego;
- zaświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z rekrutacją.

Wszystkie wymienione powyżej dokumenty powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem (z wyjątkiem pkt. "h,, - zaświadczenie).

8. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, umieszczone w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w Centrum Usług Społecznych w Trzciance, ul. Broniewskiego 7, 64-980 Trzcianka z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko: koordynator indywidualnych planów usług społecznych”** w terminie do **01 lutego 2024 r. do godziny 13:00** (decyduje data wpływu do Centrum Usług Społecznych w Trzciance).

Oferty, które wpłyną do CUS w Trzciance po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Trzciance oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie CUS.

9. Przetwarzanie danych osobowych

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą z własnoręcznym podpisem: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Usług Społecznych w Trzciance w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji”**.

Metryczka

Wytworzył:	Ewa Januszkiewicz-Goroszkin
Data wytworzenia:	18.01.2024
Opublikował w BIP:	Michał Bednarek
Data opublikowania:	18.01.2024 12:10
Ostatnio zaktualizował:	Michał Bednarek
Data ostatniej aktualizacji:	05.02.2024 07:27
Liczba wyświetleń:	138