



Fundusze Europejskie

Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. Kierowanie do innych Zespołów/Stanowisk właściwych do załatwienia określonej sprawy.
5. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa, umawianie na spotkania.
6. Przyjmowanie i wydawanie zaświadczeń osobom zainteresowanym w oparciu o dokumenty i oświadczenia oraz prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń.
7. Przygotowywanie wstępnej dokumentacji niezbędnej do przyznania różnych świadczeń;
8. Inne zadania zlecone przez kierownika ośrodka, związane z profesjonalną obsługą osób zgłaszających się do ops.

III. Staż pracy

niezbędne: brak

dodatkowe: mile widziane doświadczenie w prowadzeniu szeroko pojętej pracy socjalnej

IV. Wiedza specjalistyczna i umiejętności

niezbędna: znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej i wszystkich do niej aktów wykonawczych oraz przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

dodatkowe: umiejętność obsługi komputera.

V. Predyspozycje osobowościowe

niezbędne : umiejętność dokonywania diagnozy zgłaszanych problemów, umiejętność kształtowania relacji międzyludzkich, analityczne podejście do problemów, umiejętność podejmowania działań interdyscyplinarnych, umiejętność komunikowania się z interesantem, w tym także nastawionych roszczeniowo zagrożonym wykluczeniem lub już wykluczonym społecznie.

dodatkowe: umiejętność pracy w zespole, umiejętność nawiązywania i podtrzymywania kontaktów, umiejętność współpracy i współdziałania z innymi podmiotami, zdolność do rozwiązywania problemów.

VI. Warunki pracy:

- praca docelowo w tworzonego **Zespole Ds. I kontaktu** na stanowisku pracownika socjalnego,
- możliwość korzystania z komputera i innych urządzeń mobilnych,
- pierwsza umowa na okres próbny 3 miesiące,
- druga umowa na czas trwania projektu, tj. do 30.06.2019 r.

Miejszem wypełniania obowiązków pracowniczych będzie budynek Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszce przy ul. Bocznej 4e; pokój nr 1 (sekretariat), parter, w trakcie pracy konieczne będzie manualne korzystanie z urządzeń technicznych (komputer osobisty, drukarka, kserokopiarka, telefon, niszczarka dokumentów itp.)

VIII. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

**OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
46-320 Praszka, ul. Boczna 4e
tel./fax 034 359 10 37, woj. opolskie
Regon 002767102, NIP 576-12-67-676

2018 -01- 04
KIEROWNIK
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Praszce
Leszek Krzyżanowski