600 LAT ŁODZI
EX NAVICULA NAVIS

Informacja dla osób zainteresowanych zatrudnieniem w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi na stanowisku pracy-pracownik socjalny

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi informuję, że zatrudni osoby chętne do wykonywania pracy na stanowisku terenowego pracownika socjalnego. Zachęcamy wszystkie osoby chcące zwiększyć swoje doświadczenie zawodowe oraz nieść pomocy osobom w ciężkiej sytuacji życiowej.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku terenowego pracownika socjalnego należy w szczególności

1. praca socjalna i przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
2. dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
4. pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
5. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
6. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
7. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
8. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie, jakości życia;
10. inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.

ul. Kilińskiego 102/102a, 90-012 Łódź
Sekretariat: tel. (42) 685 43 62; fax. (42) 632 41 30
e-mail: sekretariat@mops.lodz.pl
www.mops.lodz.pl
Kancelaria: tel. (42) 685 43 86
e-mail: kancelaria@mops.lodz.pl

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, ·tj. zgodnego z art.116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2023 poz. 901), tj. 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 na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
    c. do dnia 31 grudnia 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; ukończyła studia podyplomowe 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 podpunkcie „c".
2. Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania aktów prawnych:
    - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i ich rozporządzeń wykonawczych;
    - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

Wymagania pożądane:

- umiejętność dobrej organizacji pracy.
- zarządzanie informacją.
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów.
- odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność.
- odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.
- umiejętność pracy w zespole
- pracowitość, pozytywne nastawienie
- obsługa pakietu Microsoft Office 365

Zapewniamy:

- pracę w miłej atmosferze i dynamicznym środowisku
- umowę o pracę na pełen etat
- zwrot kosztów za przejazdy służbowe
- ekwiwalent za używanie odzieży własnej i obuwia roboczego

ul. Kilińskiego 102/102a, 90-012 Łódź
Sekretariat: tel. (42) 685 43 62; fax. (42) 632 41 30
e-mail: sekretariat@mops.lodz.pl
www.mops.lodz.pl
Kancelaria: tel. (42) 685 43 86
e-mail: kancelaria@mops.lodz.pl

Osoby zainteresowane zatrudnieniem uzyskają wszelkie informację pod numerami telefonu: (42) 685 43 76 Agata Naporska -kierownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego,
(42) 685 43 90 Emilia Kaczmarek- starszy inspektor w Dziale Kadr,
(w poniedziałki, środy, czwartki i piątki w godz. 8 – 16 oraz we wtorki w godz. 9 – 17) lub przesłać swoje CV na adres mailowy: a.naporska@mops.lodz.pl, lub e.kaczmarek@mops.lodz.pl, sekretariat@mops.lodz.pl, kancelaria@mops.lodz.pl.
Przesłany dokument musi zostać opatrzony w klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez MOPS w Łodzi.