

Swarzędz, dnia 06.03.2024 r.

O G Ł O S Z E N I E o wolnym stanowisku

Nr ref. 1/2024

Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu ogłasza nabór na wolne stanowisko:  
pracownik socjalny

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI: Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu, ul. Mickiewicza 3A, 62-020 Swarzędz.

NAZWA STANOWISKA: pracownik socjalny – 1 etat

I WYMAGANIA 1. NIEZBĘDNE:

- wykształcenie w zawodzie pracownika socjalnego zgodne z wymogami prawnymi do wykonywania zawodu pracownika socjalnego,
- wysoki poziom umiejętności zastosowania i interpretacji przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej, KPA, ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- umiejętność prowadzenia grup edukacyjnych i moderowania samopomocowych grup wsparcia,
- dobra umiejętność obsługi komputera Ms Word, Excel,
- umiejętność korzystania z narzędzi pracy socjalnej,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność stosowania metod i technik pracy z klientem,
- wysokie poczucie odpowiedzialności,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- sumienność oraz otwartość na nowe rozwiązania,
- komunikatywność,
- umiejętności nawiązywania współpracy z innymi instytucjami i jednostkami działającymi w obszarze pomocy osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym.

2. DODATKOWE:

- doświadczenie w pracy z osobami wykluczonymi społecznie.

II ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- udział w procesie rekrutacji uczestników CIS,
- prowadzenie pracy socjalnej indywidualnej i grupowej zmierzającej do reintegracji społecznej i zawodowej,

- prowadzenie zajęć edukacyjnych dla grup warsztatowych,
- rozeznanie sytuacji życiowej oraz potrzeb osób uczestniczących w programie CIS,
- tworzenie, podpisywanie i monitorowanie realizacji Indywidualnych Programów Zatrudnienia Socjalnego,
- organizacja dnia codziennego w CIS,
- pomoc w załatwieniu spraw urzędowych uczestnikom CIS,
- prowadzenie dokumentacji osobowej uczestników,
- współdziałanie z innymi instytucjami i placówkami w interesie uczestników,
- prowadzenie dokumentacji pracy własnej,
- prowadzenie dokumentacji pracy z uczestnikami,
- sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości związanej z zakresem zadań stanowiska,
- udział w spotkaniach zespołu.

### III INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

- praca biurowa na miejscu w siedzibie Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu, ul. Mickiewicza 3A.

### IV WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

### V TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Oferty z wymaganymi dokumentami (skany) należy przesałać na adres [biuro@cisswarzedz.pl](mailto:biuro@cisswarzedz.pl), wpisując w tytule wiadomości: „Dotyczy naboru na stanowisko pracownik socjalny – Nr ref. 1/2024” w terminie do dnia 15 marca 2024 r.