

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lidzbarku Warmińskim
ogłasza nabór na wolne stanowisko referent w Klubie Integracji Społecznej
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej - 1 etat

I. Wymagania w stosunku do kandydata:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie średnie preferowane wyższe o kierunku: doradztwo zawodowe, administracja, zarządzanie, pedagogiczne ekonomia lub pokrewne,
- wymagany staż pracy wynosi 1 rok w przypadku osób z wykształceniem średnim; wymóg nie dotyczy kandydatów z wykształceniem kierunkowym wyższym.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów prawa w zakresie pomocy, społecznej, zatrudnienia socjalnego oraz promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność i dobra organizacja pracy,
- Wysoka kultura osobista i empatia w kontakcie z uczestnikami KIS,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- znajomość obsługi programów WORD, EXCEL.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Obsługa administracyjno-biurowa Klubu Integracji Społecznej.
2. Prowadzenie dokumentacji uczestników Klubu Integracji Społecznej oraz wsparcia realizowanego w ramach programu.
3. Organizacji zajęć, warsztatów i spotkań integracyjnych.
4. Przygotowywanie sprawozdań, zestawień i raportów na potrzeby OPS i instytucji nadrzędnych.
5. Promocja działań Klubu Integracji Społecznej w środowisku lokalnym.
6. Świadczenie usług z zakresu poradnictwa min. prawnego, psychologicznego i zawodowego.
7. Realizacja projektów na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
8. Przygotowanie do podjęcia zatrudnienia np. w ramach prac społecznie – użytecznych.
9. Pomoc w wychodzeniu z izolacji i osamotnienia
10. Organizowanie grup edukacyjnych mających na celu reintegrację zawodową i społeczną.
11. Nabór i organizacja Programu Aktywizacji i Integracji.
12. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób bezrobotnych uczestniczących

w zajęciach.

13. Współuczestniczenie w opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie, jakości życia.
14. Tworzenie lokalnych projektów, wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb społecznych
15. Pomoc w przygotowaniu profesjonalnych aplikacji zawodowych oraz możliwości napisania ich na komputerze.
16. Pomoc i udzielanie informacji na temat spółdzielni socjalnych.
17. Rozpoznanie i diagnozowanie potrzeb mieszkańców w zakresie tematyki społecznej.
18. Sporządzanie indywidualnych planów ukierunkowanych na zaspokojenie stwierdzonych potrzeb danego środowiska.
19. Pomoc w kompletowaniu dokumentacji wymaganej do przyznania określonej formy pomocy.
20. Przygotowywanie analiz i sprawozdawczości.
21. Współpraca z organami, instytucjami i organizacjami w podejmowaniu działań zmierzających do pełnej realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej.
22. Współpraca z pracownikami socjalnymi oraz pracownikami innych Działów w podejmowaniu działań na rzecz osób wykluczonych społecznie.
23. Współpraca z lokalnymi pracodawcami na rzecz osób bezrobotnych.
24. Promowanie i krzewienie idei ekonomii społecznej
25. Obsługa programów komputerowych w zakresie pomocy społecznej.

III. Warunki pracy na stanowisku

1. Wymiar czasu pracy – 1etat
2. Umowa na czas określony z możliwością na czas nieokreślony na stanowisko referent w Klubie Integracji Społecznej
3. Przewidywana data rozpoczęcia zatrudnienia **styczeń 2026r.**
4. Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i regulaminem wynagradzania w MOPS.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%

V. Wymagane dokumenty

- 1/ CV – podpisane własnoręcznie
- 2/ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem)
- 3/ kwestionariusz osobowy Załącznik nr 1;
- 4/ kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (poświadczone za zgodność z oryginałem)
- 5/oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych Załącznik nr 2;
- 6/ oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie obowiązków referenta w Klubie Integracji Społecznej.

7/oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

8/oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć w zamkniętej kopercie z tytułem: „**Nabór na stanowisko referent w Klubie Integracji Społecznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej**” w terminie do dnia **31.10.2025 do godziny 14:00** osobiście w siedzibie Ośrodka lub pocztą na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim, ul Akacyjowa 7, 11- 100 Lidzbark Warmiński, przy czym termin w tym przypadku uznaje się za zachowany, jeżeli we wskazanym terminie dokumenty wpłyną do Ośrodka.

VII. Dodatkowe informacje

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane. Wymagane dokumenty aplikacyjne - szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), musi być opatrzone klauzulą; ”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. 1781)”

Wszystkie składane przez kandydata oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

VIII. Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim.

Dokumenty wybranego i zatrudnionego kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty kandydatów którzy nie zostali dopuszczeni do II etapu naboru lub nie zostali wybrani na stanowisko referenta, będą przygotowane do osobistego odbioru lub zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia procesu rekrutacji.

Zastrzegamy sobie możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

D Y R E K T O R
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Agnieszka Pastuła

Lidzbark Warmiński, 20.10.2025r.