**Ogłoszenie o naborze personelu projektu na stanowisku: Pracownik socjalny**

w ramach projektu „LUBInclusiON- działania profilaktyczne i usamodzielniające w środowisku lokalnym oraz utworzenie nowych miejsc usług społecznych” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w  ramach Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 [ umowa nr 56/RPLU.11.02.00-06-0065/18-00 z dnia 26 czerwca 2018 r.]

**¼ etatu** – zadanie 3 – Wsparcie placówek opieki całodobowej Ośrodka Wsparcia o charakterze Rodzinnych Domów „Kalina”.

**¼ etatu** – zadanie 4 – Usługi opieki dziennej Ośrodka Wsparcia o charakterze Rodzinnych Domów „Kalina”.

1. **Nazwa i adres jednostki**: Ośrodek Wsparcia o charakterze Rodzinnych Domów

„Kalina” ul. Kalinowszczyzna 84 20-201 Lublin.

1. **Ogłaszający**: Kierownik Ośrodka Wsparcia o charakterze Rodzinnych Domów „Kalina”.
2. **Stanowisko:**

 Pracownik socjalny

1. **Wymiar lub liczba etatu**

1/2 etatu

1. **Wymagania niezbędne:**
2. Kwalifikacje zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
3. Komunikatywność, życzliwy stosunek i otwartość na potrzeby drugiego człowieka.
4. Cierpliwość i umiejętność panowania nad emocjami.
5. Doświadczenie zawodowe min. 2 lata na stanowisku pracownik socjalny.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.
8. **Wymagania dodatkowe:**
9. Odpowiedzialność za powierzone zadania.
10. Wysoka kultura osobista.
11. Książeczka do celów sanitarno-epidemiologicznych.
12. Dyspozycyjność, komunikatywność, obowiązkowość.
13. Umiejętność obsługi komputera w zakresie Pakiet Office, Internet.
14. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
15. Praca socjalna.
16. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenie pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
17. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom korzystającym ze wsparcia Ośrodka oraz oczekującym na przyjęcie, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań.
18. Pomoc w uzyskaniu dla osób korzystających ze wsparcia Ośrodka poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucja państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy.
19. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
20. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób korzystających ze wsparcia Ośrodka, rodzin, grup i środowisk społecznych.
21. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
22. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
23. Prowadzenie dokumentacji osób korzystających ze wsparcia Ośrodka, pomoc w rozwiązywaniu zgłaszanych przed podopiecznych problemów natury socjalno-bytowej.
24. Ocena sytuacji socjalno-bytowej osób przebywających w Ośrodku oraz oczekujących na przyjęcie.
25. Utrzymywanie kontaktu z rodzinami, opiekunami i najbliższym otoczeniem osób korzystających ze wsparcia Ośrodka.
26. Podejmowanie działań promujących działanie Ośrodka.
27. Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.
28. Organizacja czasu wolnego.
29. Prowadzenie dokumentacji związanej z wykonywaniem powierzonych obowiązków.
30. **Warunki pracy na stanowisku:**
31. Umowa o pracę zawarta na czas określony
32. Praca od poniedziałku do piątku.
33. Praca samodzielna.
34. Praca przy komputerze.
35. Praca w budynku Ośrodka Wsparcia o charakterze Rodzinnych Domów „Kalina” przy ul. Kalinowszczyzna 84 w Lublinie.
36. **Wymagane dokumenty:**
37. Wypełniony kwestionariusz zgodnie z podanym wzorem.
38. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
39. Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i umiejętności.
40. Kserokopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż.
41. Oświadczenie o zaangażowaniu w realizację projektów, zgodnie z podanym wzorem.
42. Oświadczenie personelu projektu i zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
43. **Informacje dodatkowe**

Wymagane dokumenty należy składać lub przesyłać w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem

**"Nabór – stanowisko pracownik socjalny”**

1. w budynku Ośrodka Wsparcia o charakterze Rodzinnych Domów „Kalina” pod adresem ul. Kalinowszczyzna 84,

2. lub przesłać pocztą na adres: Ośrodek Wsparcia o charakterze Rodzinnych Domów „Kalina” ul. Kalinowszczyzna 84 20-201 Lublin.

 **do dnia 11 stycznia 2022 r. do godz. 15.00**

W przypadku nadsyłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentów do siedziby Ośrodka Wsparcia o charakterze Rodzinnych Domów „Kalina” w Lublinie, a nie data stempla pocztowego.

Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po określonym wyżej terminie

 **nie będą rozpatrywane**

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie Internetowej Biuletynu Informacji Publicznej https://biuletyn.lublin.eu/owdr oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie jednostki.

 Współczynnik osób niepełnosprawnych do ogółu zatrudnionych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.