

Lublin, dnia 03.02.2023 r.

**Kierownik Centrum Rozwoju i Integracji Społecznej Osób z Niepełnosprawnością  
Intelektualną**

**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pracownik socjalny**

---

**I. Nazwa i adres jednostki**

**Centrum Rozwoju i Integracji Społecznej Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną  
ul. Głowackiego 26 A  
20-060 Lublin**

---

**II. Określenie stanowiska**

1. Nazwa stanowiska: **pracownik socjalny**
2. Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

---

**III. Wymagania niezbędne**

- Kwalifikacje zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876).
- Doświadczenie zawodowe min. 2 lata na stanowisku pracownik socjalny.
- Komunikatywność, życzliwy stosunek i otwartość na potrzeby drugiego człowieka.
- Cierpliwość i umiejętność panowania nad emocjami.
- Miłe usposobienie oraz wrażliwość.
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
- Korzystanie z pełni praw publicznych.
- Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

---

**IV. Wymagania dodatkowe**

- Znajomość programu ARISCO DOM.
- Odpowiedzialność za powierzone zadania.
- Wysoka kultura osobista.
- Książeczka do celów sanitarno-epidemiologicznych.
- Dyspozycyjność, komunikatywność, obowiązkowość.
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie Pakiet Office, Internet.

---

**V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

- Praca socjalna.
- Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenie pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
- 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.
- Pomoc w uzyskaniu dla osób korzystających ze wsparcia Ośrodka poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy.
- Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.

- Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób korzystających ze wsparcia Ośrodka, rodzin, grup i środowisk społecznych.
- Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
- Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
- Prowadzenie dokumentacji osób korzystających ze wsparcia Ośrodka, pomoc w rozwiązywaniu zgłaszanych przed podopiecznych problemów natury socjalno-bytowej.
- Ocena sytuacji socjalno-bytowej osób przebywających w Ośrodku oraz oczekujących na przyjęcie.
- Utrzymywanie kontaktu z rodzinami, opiekunami i najbliższym otoczeniem osób korzystających ze wsparcia Ośrodka.
- Podejmowanie działań promujących działanie Ośrodka.
- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.
- Organizacja czasu wolnego.
- Prowadzenie dokumentacji związanej z wykonywaniem powierzonych obowiązków.

---

## **VI. Warunki pracy na stanowisku**

- Pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony – 3 miesiące
- Praca od poniedziałku do piątku.
- Praca przy komputerze.
- Praca samodzielna.
- Praca w budynku Centrum Rozwoju i Integracji Społecznej Osób z Niepełnosprawnością Intelaktualną przy ul. Głowackiego 26 A w Lublinie.

---

## **VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia**

### **1. Niezbędne:**

- Własnoręcznie podpisany życiorys /CV/ z klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
- Własnoręcznie podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
- List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
- Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i umiejętności.
- Kserokopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż.
- Podpisane oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
- Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

---

## **VIII. Informacje dodatkowe**

Wymagane dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem „**Nabór - stanowisko pracownik socjalny**”:

1. Osobiście w sekretariacie Centrum Rozwoju i Integracji Społecznej Osób z Niepełnosprawnością Intelaktualną parter w godz. od 7.00 do 15.00 / tel.081 466-55-83 /.
2. Lub przesłać na adres: Centrum Rozwoju i Integracji Społecznej Osób z Niepełnosprawnością Intelaktualną, ul. Głowackiego 26 A, 20-060 Lublin, do dnia 16.02.2023r.

W przypadku nadsyłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentów do sekretariatu Centrum Rozwoju i Integracji Społecznej Osób z Niepełnosprawnością Intelaktualną.

Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po określonym wyżej terminie **nie**  
**będą rozpatrywane.**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP i na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki.

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

---

Kierownik Centrum w Lublinie

Jarosław Zyśk