Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Świdnicy

DKP.1110.2.2026.JS

Świdnica, 12.10.2026 r.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Świdnicy poszukuje kandydatki/kandydata na stanowisko pracownik socjalny (na zastępstwo)

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Spełnienie co najmniej jednego z niżej wymieniowych warunków:
   1) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
   2) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
   3) ukończone do dnia 31 grudnia 2013 r. studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
      a) pedagogika,
      b) pedagogika specjalna,
      c) politologia,
      d) polityka społeczna,
      e) psychologia,
      f) socjologia,
      g) nauki o rodzinie;
   4) ukończone 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 pkt 3;
   5) ukończone przed dniem 1 maja 2004 r. studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia;
   6) ukończone przed dniem 30 października 2007 r. studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzonej pracy socjalnej.
2. Umiejętność skutecznego komunikowania się.
3. Umiejętność pracy zespołowej i organizowania pracy własnej.

III. Zakres wykonywanych zadań

1. Rozpoznawanie potrzeb klientów w zakresie pomocy społecznej.
2. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i kompletowanie dokumentacji niezbędnej w procesie przyznawania pomocy.
3. Wnioskowanie o udzielanie świadczeń.
4. Realizowanie pracy socjalnej, poradnictwa w zakresie pomocy społecznej.
5. Podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych.
6. Występowanie o świadczenie pomocy w ramach obowiązku alimentacyjnego na rzecz osób ubiegających się o przyznanie pomocy społecznej.

7. Opracowanie indywidualnych planów pomocy, aktywizacja zawodowa między innymi poprzez wykorzystanie takich narzędzi jak kontrakt socjalny.
8. Praca z rodziną wymagającą wsparcia w zakresie prawidłowej opieki i wychowania dzieci, m.in. poprzez monitorowanie, aktywizowanie, współpracę z asystentem rodziny oraz organizowanie różnorodnych form pomocy i wsparcia.
9. Podejmowanie działań w rodzinach zagrożonych, doznających przemocy w rodzinie, w tym diagnozowanie potrzeb, monitorowanie sytuacji rodzin, udzielanie informacji o formach pomocy i wsparcia, współpraca z podmiotami i osobami zobowiązanymi do podejmowania działań na rzecz środowisk uwikłanych w przemoc domową, aktywny udział w pracach grup diagnostyczno-pomocowych.
10. Obowiązkowa znajomość aktów prawnych dotyczących pomocy społecznej.
11. Korzystanie z elektronicznych baz danych na potrzeby realizowanych zadań.
12. Kontrolowanie prawidłowości wykorzystywania świadczeń z pomocy społecznej.
13. Kompletowanie dokumentów oraz udzielanie informacji niezbędnych do rozpatrywania skarg i wniosków z zakresu realizowanych zadań.
14. Przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. Kwestionariusz osobowy (załącznik 1).
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. Podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik 2).
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy.
6. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia) winny być opatrzone klauzulą i własnoręcznym podpisem:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 tj.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/4+6/WE (RODO)".

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy, przy ul. Franciszkańskiej 7, w pok. 107 (sekretariat), do 21 października 2026 r. do godz. 14:00. Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownik socjalny (na zastępstwo)".
Przewidywany termin zatrudnienia na umowę o pracę: październik/listopad 2026 r.

Osoba do kontaktu: Grażyna Szulc, Świdnica, ul. Franciszkańska 7, pok. 117
e-mail: g.szulc@mops.swidnica.pl, tel. 74/854-90-52, 602-621-749

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Świdnicy
Violetta Kulin