

**PROCEDURA REKRUTACJI I SELEKCJI KANDYDATÓW
NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO
PŚDS „PROMYK”**

I. Przygotowanie opisu stanowiska pracy oraz docelowego profilu kwalifikacji specjalistycznych i psychospołecznych kandydata na pracownika socjalnego PŚDS



II. Rekrutacja kandydatów:
Metody:
a) Ogłoszenie internetowe i prasowe
b) Ogłoszenia na uczelniach
c) Polecenia osobiste
d) Tworzenie własnej bazy składanych ofert



III. Selekcja kandydatów:
Etapy selekcji:

Etap 1: Weryfikacja zebranych dokumentów
Etap 2 : Wstępny wybór kandydatów
Etap 3: Rozmowa kwalifikacyjna - wybór kandydata

**I. Przygotowanie opisu stanowiska pracy oraz docelowego profilu kwalifikacji
specjalistycznych i psychospołecznych kandydata na pracownika socjalnego
PŚDS**

Poniżej przedstawiamy wzór wypracowanego przez nas opisu stanowiska i profilu kandydata:

Tabela 1. Opis stanowiska pracy

| | | |
|---|---|--|
| Nazwa stanowiska pracy | Pracownik socjalny | |
| Cel istnienia stanowiska | <ul style="list-style-type: none"> o docieranie do osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym o praca z uczestnikiem w kierunku pozytywnych zmian, rozumianych jako poprawa jakości życia, usamodzielnienie, samorealizacja o współpraca z osobą, wykorzystując jej zasoby i potencjał środowiska lokalnego. | |
| Relacje służbowe: lokalizacja w strukturze organizacyjnej | Dyrektor | Odpowiedzialność za całą instytucję |
| | Główny specjalista | Odpowiedzialność za działalność merytoryczną |
| | Terapeuta | Wykonywanie zadań pracownika socjalnego |
| Zakres odpowiedzialności Kluczowe czynności wykonywane na stanowisku | <p>Zakres obowiązków pracownika socjalnego</p> <ul style="list-style-type: none"> o Znajomość i przestrzeganie przepisów prawa w zakresie pomocy społecznej. o Wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń przełożonego w zakresie wykonywanej pracy. o Współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami o Prowadzenie dokumentacji socjalnej o Składanie sprawozdań z realizacji obowiązków zawodowych o Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. Nr 101 poz. 926 z 2002 r.). o Kształtowanie pozytywnego wizerunku pracodawcy w kontaktach zewnętrznych. o Dbłość o powierzzone do użytku urządzenia i sprzęt stanowiący majątek pracodawcy. o Prawidłowa, terminowa, sumienna i efektywna realizacja zadań określonych w niniejszym zakresie obowiązków. o Bezzwłoczne informowanie przełożonych o stwierdzonych faktach mogących mieć wpływ na wykonywaną pracę oraz działalność i wizerunek pracodawcy. o Rozeznanie i ustalanie potrzeb klientów w zakresie pomocy społecznej i udzielanie niezbędnej pomocy . o Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych klientów. o Przestrzegania bezpieczeństwa przy wykonywanej pracy. o Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami i podmiotami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych. o Współdziałanie w opracowywaniu dokumentów sprawozdawczych, analitycznych informacyjnych i innych. o Prowadzenie dokumentacji zgodnie z wytycznymi. o Badanie skuteczności udzielanej pomocy. o Opracowywanie informacji i materiałów. o Przeprowadzanie i aktualizacja wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania uczestnika o Prowadzenie treningów umiejętności społecznych o Utrzymywanie systematycznych kontaktów ze środowiskiem uczestników | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Organizacja imprez, spotkań w ośrodku i poza nim. ○ Monitoring stanu psychicznego klientów ○ Przestrzeganie przepisów BHP, Ppoż, regulaminu pracy, zarządzeń wewnętrznych przełożonych. ○ Wykonywanie innych czynności na polecenie przełożonych. ○ Udział w szkoleniach tematycznych. ○ Podnoszenie kwalifikacji. ○ Przestrzeganie zasad etyki pracy. ○ Współpraca z wolontariuszami. ○ Prowadzenie pracy umożliwiającej monitorowanie i dokonywanie superwizji działań (np. wypełnianie formularzy ewaluacyjnych itp.). |
| Współpraca | <p>Starostwo Powiatowe, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodki Pomocy Społecznej i inne niezbędne podmioty, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ośrodek Interwencji Kryzysowej, ○ Instytucje Rynku Pracy, ○ Jadłodajnie, Punkty Charytatywne, ○ Poradnie alkoholowe i ośrodki terapii, ○ Ośrodki leczenia uzależnień ○ Placówki służby zdrowia (Szpitale, Pogotowia, Hospicja, Zakłady Opieki Zdrowotnej, inne), ○ Organizacje pozarządowe, ○ Urzędy gmin i miast, ○ Spółdzielnie mieszkaniowe, ○ Kościoły i związki wyznaniowe |
| Kontakty zewnętrzne | Wszystkie w/w instytucje plus media (radio, telewizja, prasa) w ustalonym z pracodawcą zakresie |
| Kontakty wewnętrzne | Zgodnie ze strukturą ośrodka |
| Odpowiedzialność za sprzęt | telefon, komputer, sprzęt AGD, |

Tabela 2. Warunki pracy

| | |
|-------------------------------------|---|
| Forma zatrudnienia | Umowa o pracę |
| Zarobki, forma wynagrodzenia | Zależnie od możliwości finansowych pracodawcy, kategorii zaszeregowania, stażu pracy |
| Czas pracy, miejsce pracy | Praca na miejscu i w terenie. Czas pracy 40 godzin tygodniowo, pozostałe warunki zgodnie z kodeksem pracy |
| Narzędzia pracy: konieczne: | Materialne: Adekwatny do warunków pracy ubiór. Okresowe badania oraz profilaktyka chorób. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>Niematerialne:</p> <p>Zaplecze organizacji współpracujących (służba zdrowia; placówki pomocy społecznej itp.). Szkolenia. Posiedzenia zespołu wspierająco-aktywizującego.</p> <p>Superwizja</p> <p>Monitorowanie i nadzór pracy</p> <p>Stałe podnoszenie umiejętności zawodowych</p> |
| Możliwości rozwoju: szkolenia | Szkolenia wewnętrzne organizowane przez pracodawcę i zależnie od możliwości organizacyjnych i finansowych przez inne instytucje i podmioty. |

Profil kandydata na stanowisko pracownika socjalnego:

Tabela 3. Kwalifikacje specjalistyczne

| | Niezbędne: | Dodatkowo pożądane: |
|---|--|---|
| Wykształcenie | Wyższe | Praca socjalna, praca socjalno-opiekuńcza, nauki społeczne, specjalizacja w zakresie pomocy społecznej |
| Doświadczenie zawodowe | Brak | Praca w ośrodku pomocy społecznej lub innych jednostkach pomocowych, bezpośredni kontakt z klientem pomocy (szczególnie z osobami z zaburzeniami psychicznymi) |
| Kompetencje zawodowe (wiedza i umiejętności specjalistyczne, wymagane certyfikaty i uprawnienia) | Odporność na stres, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność nawiązywania i podtrzymywania kontaktu, umiejętność funkcjonowania pod wpływem stresu, asertywność, empatia rozumienie trudności i ograniczeń wynikających z choroby klienta | Doświadczenie w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, w pomocy społecznej (np. pracownik socjalny), |

| | | |
|---|---|---|
| | systematyczność, samodzielność i dobra organizacja pracy | |
| Obsługa komputera (programy) | tak | Znajomość obsługi programów – pakiet Microsoft World, Obsługa skanera |
| Prawo jazdy | nie | tak |

Tabela 4. Kwalifikacje psychospoleczne

| Cechy osobowościowe i postawa osobista | |
|--|---|
| Kompetencja | Definicja |
| Otwartość na innych | pracownik socjalny jest osobą otwartą na innych i pozytywnie nastawioną do świata . Akceptuje i wspiera decyzje życiowe uczestników. Jest nastawiony na pomoc i rozwiązywanie problemów, nie moralizuje i nie ocenia postawy ludzi, którzy wyznają inny światopogląd i wartości. Odnosi się do innych z szacunkiem. |
| Odporność na stres wytrzymalność | pracownik socjalny jest osobą odporną na stres. W trudnych sytuacjach nie wycofuje się, stawia im czoło. Ma dobry stan zdrowia. Jest sprawny fizycznie i wytrzymały psychicznie. Jest w stanie pracować nawet w niesprzyjających warunkach.. Nie zraża się niepowodzeniami, konsekwentnie dąży do wyznaczonych celów. |
| Dojrzałość emocjonalna | pracownik socjalny jest osobą dojrzałą i odpowiedzialną. Potrafi zachować odpowiedni dystans do sytuacji. Jest empatyczny, ale potrafi również postawić granicę w sytuacji zagrożenia. |
| Sumiennność i samodzielność w działaniu | pracownik socjalny jest osobą samodzielną i sumienną. Można na nim polegać. Potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy. Zna granice swoich kompetencji. W razie trudności potrafi zwrócić się po pomoc i skorzystać z doświadczeń osób o większej wiedzy i doświadczeniu. |

| | |
|--|---|
| Zaangażowanie i inicjatywa | pracownik socjalny jest osobą zaangażowaną w swoją pracę i do niej silnie wewnętrznie zmotywowaną. Przejawia inicjatywę i podejmuje działania mające na celu niesienie pomocy i wsparcia. |
| Umiejętności interpersonalne | |
| Umiejętność nawiązywania kontaktu i budowania relacji | pracownik socjalny potrafi nawiązać kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Potrafi dopasować sposób i styl wypowiedzi do odbiorcy. Nie wywyższa się. Buduje długotrwałe relacje oparte na dobrej współpracy. Jest osobą, która potrafi słuchać, zadaje trafne i przeważnie otwarte pytania, podąża za rozmówcą. |
| Umiejętność rozwiązywania problemów i podejmowania racjonalnych decyzji | pracownik socjalny potrafi ocenić sytuację, w której się znajduje oraz sytuację klienta. Ma otwarte podejście do problemu. Stara się zawsze znaleźć optymalne rozwiązanie w oparciu o wiedzę i doświadczenie |
| Umiejętność przekonywania | pracownik socjalny potrafi przedstawić podopiecznemu swoją propozycję planu oddziaływań socjalnych w sposób przekonujący, używając odpowiednio dobranych argumentów. Potrafi zmotywować innych do dokonywania pozytywnych zmian w życiu. |
| Umiejętność planowania i organizacji pracy | pracownik socjalny potrafi efektywnie planować i organizować swoją pracę. W pełni wykorzystuje czas pracy, jest wydajny i nie potrzebuje kontroli. |
| Umiejętność współpracy | pracownik socjalny potrafi nawiązać pozytywne relacje z osobami z różnych instytucji i organizacji. Potrafi współpracować w zespole. |

| | |
|-------------------------|--|
| Idealny kandydat | Wykształcenie wyższe o kierunku praca socjalna, nauki społeczne, zdyscyplinowany, dojrzały, potrafi: dobrze ocenić sytuację i adekwatnie udzielić pomocy, zachowuje zdrowy rozsądek w szczególności w kontakcie z osobami chorymi psychicznie, umie współdziałać w zespole i współpracować z organizacjami partnerskimi, obsługiwać komputer i inne sprzęty niezbędne w pracy, sporządzać dokumentację pracy, posiada doświadczenie w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi lub w pomocy społecznej, |
|-------------------------|--|

II. Rekrutacja kandydatów na stanowisko pracownika socjalnego

Rekrutacji na powyższe stanowisko dokonujemy poprzez ogłoszenia prasowe, internet oraz poszukiwania bezpośrednie np. wśród pracowników instytucji i organizacji zajmujących się pomocą społeczną.

Dodatkowym źródłem kandydatów mogą być również ogłoszenia na uczelniach i w szkołach o profilu związanym z pracą socjalną.

Wzór ogłoszenia

Poszukujemy kandydatów na stanowisko
pracownika socjalnego

Nasze oczekiwania:

doświadczenie w pracy w kontakcie z ludźmi –
preferowana w sektorze pomocowym
umiejętności interpersonalne,
artystyczne,
stabilność emocjonalna i odporność na stres
wykształcenie o charakterze społecznym
(pracownik socjalny)

Wybranim kandydatom oferujemy ciekawą pracę na pełnym etacie, rozwój zawodowy poprzez szkolenia specjalistyczne i interpersonalne.

List motywacyjny oraz CV prosimy składać w terminie do na adres: lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:

III. Selekcja kandydatów

Etapy selekcji:

1. Selekcja nadesłanych dokumentów

Selekcji dokumentów dokonujemy w oparciu o kryteria:

specjalistyczne:

- wykształcenie
- doświadczenie

formalne:

- schludność i przejrzystość dokumentów
- czytelność informacji

Z wybranymi osobami przeprowadzamy wstępną rozmowę .

2. Wstępna rozmowa

Przykładowy kwestionariusz do rozmowy :

| Obszar | Odpowiedź kandydata |
|---|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">○ <u>Sprawdzenie motywacji kandydata</u> <p>Co skłoniło Pana do odpowiedzi na nasze ogłoszenie?</p> | |
| <ul style="list-style-type: none">○ <u>Gotowość podjęcia pracy w pełnym wymiarze godzin</u> <p>Czy jest Pan gotów podjąć Pracę w pełnym wymiarze godzin?</p> | |
| <ul style="list-style-type: none">○ <u>Zebranie informacji na temat doświadczenia zawodowego kandydata w zakresie kontaktu z ludźmi</u> <p>Proszę powiedzieć parę zdań na temat swojego doświadczenia w pracy z ludźmi?</p> | |
| <ul style="list-style-type: none">○ <u>Sprawdzenie wiedzy na temat pracy terapeutycznej</u> <p>Proszę powiedzieć, co wie Pan na temat charakteru pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi?</p> | |
| <u>Ogólne wrażenie</u> | |

W oparciu o informacje uzyskane w trakcie rozmowy wstępnej dokonujemy wyboru kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Rozmowa kwalifikacyjna: wybór kandydatów

Rozmowa kwalifikacyjna:

Poniżej przedstawiamy przykładowe pytania, które pomogą sprawdzić poziom posiadanych przez kandydata kompetencji specjalistycznych i psychospołecznych. Pytania te nie wyczerpują możliwych opcji, stanowią inspirację do prowadzenia rozmowy z kandydatem.

Przykładowe pytania o kwalifikacje specjalistyczne:

- 1) Proszę opisać swoje dotychczasowe doświadczenia w pracy z ludźmi dorosłymi?
- 2) Proszę podać, jakie zna pan/pani instytucje zajmujące się pomocą?
- 3) Proszę podać, jakie zna pan/pani instytucje zajmujące się pomocą społeczną?
- 4) Jak jest Pana/Pani zdanie na temat osób chorych psychicznie?
- 5) Z jakimi głównie problemami możemy spotkać się u takich osób ?
- 6) Jakie widzi Pan/Pani możliwości rozwiązania tych problemów?
- 7) Jak zareagował/zareagowałaby by pan/pani w sytuacji, gdy osoba chora psychicznie poprosiłaby o wsparcie w tym finansowe, np. o 2 złote?
- 8) Czy zna Pan/Pani system pomocy osobom niepełnosprawnym na terenie naszego powiatu, kto im pomaga?
- 9) Na czym polega pomoc ogólnie Pana/Pani zdaniem?
- 10) Na czym polega pomoc osobom chorym psychicznie?
- 11) Czy osoba będąca terapeutą jest odpowiedzialna za życie podopiecznych ? Jeżeli tak, to do jakiego stopnia?

Przykładowe pytania sprawdzające kwalifikacje psychospołeczne:

| |
|---|
| Otwartość na innych |
| Jak Pani myśli, jakie są główne przyczyny zaburzeń psychicznych? Jak ocenia Pani osoby, które nie leczą się mimo podejmowanych prób niesienia im pomocy? Jakimi wartościami się Pani kieruje w życiu? Jak ocenia pani szanse osób chorych psychicznie w Polsce na normalne funkcjonowanie? |
| Odporność na stres i wytrzymałość |
| <ul style="list-style-type: none">○ Proszę opowiedzieć o kilku trudnych sytuacjach, w których się Pani znalazła, jak sobie Pani poradziła?○ Co w tych sytuacjach było dla Pani najtrudniejsze?○ Czy pracowała Pani lub przebywała długo w ekstremalnych warunkach?○ W jaki sposób spędza Pani czas wolny, wakacje? (czy preferuje czynny wypoczynek, np. w górach, czy plaża?) |
| Dojrzałość emocjonalna |
| Czy była Pani kiedyś w sytuacji zagrażającej Pani lub Pani bliskim? Jak się wtedy Pan/Pani zachowała? Co oznacza dla Pani/Pana słowo odpowiedzialność? |
| Sumienność i samodzielność w działaniu |
| <ul style="list-style-type: none">○ W jaki sposób się Pani obecnie utrzymuje?○ Co robi Pani oprócz nauki, aby utrzymać się na studiach? |
| Zaangażowanie i inicjatywa |
| Co stanowi Pani główną motywację do podjęcia pracy terapeuty? Po przeczytaniu materiału informacyjnego, które z elementów zadań terapeuty wydają się Pani łatwe, a które budzą Pani niepokój ? Jaka jest Pani wymarzona praca? Co chciałaby Pani robić, gdyby nie otrzymała propozycji podjęcia pracy ? Proszę opowiedzieć o kilku sytuacjach, w których wykazała się Pani własną inicjatywą. |
| Umiejętność nawiązywania kontaktu i budowania relacji |
| Przy sprawdzeniu tej kompetencji można poprosić kandydata o odegranie scenki, w której osoba pytająca pełni rolę osoby chorej lub osoby w trudnej sytuacji życiowej. Zadaniem kandydata będzie nawiązanie z tą osobą kontaktu i aktywnego wysłuchania historii. |
| Umiejętność rozwiązywania problemów i podejmowania racjonalnych decyzji |
| Przy sprawdzaniu tej kompetencji można opisać kandydatowi przykładową trudną sytuację z pracy terapeutycznej i zapytać się, jak ją ocenia oraz jak myśli, jakich działań ta sytuacja wymaga. Proszę opisać sytuację, w której musiał Pan podjąć ważną dla Pana lub dla innych decyzję. Proszę opowiedzieć, co to była za sytuacja i czym się Pan kierował przy podejmowaniu decyzji. |
| Umiejętność przekonywania |
| <ul style="list-style-type: none">○ Jak Pani myśli, w jaki sposób można kogoś zmotywować do zmiany zachowania, stylu życia?○ Jakich argumentów użyłaby Pani, aby przekonać chorego psychicznie np. do wizyty u lekarza itp.? |

| | |
|---|--|
| Umiejętność planowania i organizacji pracy | |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ W jaki sposób planuje Pani swój dzień? ○ Z jakich metod planowania Pani korzysta? ○ Czy woli Pani planować dokładnie, czy raczej elastycznie dopasowuje się Pani do sytuacji? ○ Czy korzysta Pani z notesu? (Jeśli tak, można poprosić kandydata o pokazanie notatek na najbliższy tydzień). | |
| Umiejętność współpracy | |
| <p>Jakiego chciałaby mieć Pani szefa? Czy preferuje Pani pracę samodzielną, czy w zespole? Co dla Pani oznacza sformułowanie „dobra współpraca”? Proszę podać przykład sytuacji, w której pracowała Pani w zespole? Jaką rolę pani pełniła?</p> | |

4. Wyjście w teren

Po rozmowie kwalifikacyjnej dokonujemy kolejnej selekcji kandydatów. Najlepszych zapraszamy do pracowni.

Plan wyjścia w teren

| Etap | Efekt |
|---|--|
| Prezentacja miejsca pracy | Zaznajomienie z terenem pracy, informacja zwrotna, czy teren pracy mi odpowiada. |
| Spotkanie z uczestnikiem Prezentacja sposobu budowania relacji | Ukazanie bezpośredniej pracy poprzez obserwację, informacja zwrotna, czy praca z osobą chorą psychicznie jest tym, czego szukam. |
| Próba nawiązania kontaktu z Uczestnikiem przez kandydata | Obserwacja, czy kandydat potrafi nawiązać kontakt z uczestnikiem, jak w tej sytuacji sobie radzi oraz jak się czuje w kontakcie z osobą chorą psychicznie. |
| Krótką rozmowa podsumowująca wrażenia z wizyty | Zderzenie oczekiwań z rzeczywistością i uzyskanie informacji, czy kandydat chce pracować jako terapeuta i czy się do tej pracy nadaje. Wymiana zdań na temat zaistniałych sytuacji |

5. Ostateczny wybór kandydatów

W oparciu o informacje zebrane na każdym z etapów selekcji dokonujemy ostatecznego wyboru kandydatów. Wybranych kandydatów zapraszamy na spotkanie informacyjne dotyczące dalszego szkolenia i warunków pracy.