

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacynie ogłasza nabór
kandydatów na stanowisko: pracownik socjalny**

Stanowisko pracy:

Pracownik Socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pacynie – 1 etat.

Okres zatrudnienia: sierpień-grudzień 2015 r.

Warunki zatrudnienia: praca w godzinach 7.30-15.30

Wymagania niezbędne:

Osoba posiada:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie zgodne z art.116 ust.1 i ust.1a Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz. U. z 2008 r. Nr 27, poz.158). Kandydat posiadać powinien:
 - a) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych **lub**
 - b) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna **lub**
 - c) dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - o pedagogika;
 - o pedagogika specjalna;
 - o politologia;
 - o polityka społeczna;
 - o psychologia;
 - o socjologia;
 - o nauki o rodzinie.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera i umiejętność wykorzystania Internetu.

2. Umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji.
3. Samodzielność, komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.
4. Doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.
5. Znajomość przepisów:
 - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - Kodeksu postępowania administracyjnego.

Zadania wykonywane na stanowisku:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. pozyskiwanie środków zewnętrznych;
2. realizacja wewnętrznych programów;
3. praca socjalna;
4. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
5. udzielania informacji, wskazówek i pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
6. pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
7. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
8. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
9. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa;
10. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usług służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
11. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany:

1. kierować się zasadami etyki zawodowej;
2. kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia;

3. przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę;
4. udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
5. zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;
6. podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

Wymagane dokumenty:

1. CV
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV z numerem telefonu do kontaktu powinny 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 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926)”

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacynie w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na pracownika socjalnego” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 06-08-2015 do godz. 12.00. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą brane pod uwagę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej GOPS w Pacynie oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacynie.

WÓJT
Krzysztof Woźniak