

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacynie

ogłasza nabór na stanowisko:

PRACOWNIK SOCJALNY – 1/2 etatu

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę** .

Przewidywany termin zatrudnienia: **02.01 2018 r.**

I. Miejsce pracy:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pacynie; ul. Wyzwolenia 7, 09 – 541 Pacyna

II. 1. Wymagania konieczne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,

2. Niezbędne wykształcenie:

Zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769) pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z wymienionych warunków:

- 1) posiada dyplom kolegium pracowników służb społecznych
- 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna
- 3) ukończyła studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków :
pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia,
nauki o rodzinie.

Treść przepisu art. 116 ust. 1 pkt 3:

- należy czytać łącznie z treścią przepisu art. 116 ust. 1a;
- dotyczy wyłącznie studentów, którzy rozpoczęli realizację wskazanej wyżej specjalności

począwszy od dnia 1 października 2008 r., a dyplom ukończenia studiów uzyskali w nieprzekraczającym terminie do dnia 31 grudnia 2013 roku.

3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- umiejętność współpracy w zespole,
- odporność na sytuacje stresowe,

4. Wymagana wiedza specjalistyczna:

Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego.

5. Znajomość innych zagadnień:

Znajomość obsługi komputera i programów biurowych (np.: program Pomost STD).

3. Preferowane cechy osobowościowe kandydatów:

- komunikatywność
- odpowiedzialność
- kreatywność
- obowiązkowość
- rzetelność
- zaangażowanie i odporność na stres
- zdolności organizacyjne

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. praca socjalna,
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,

3. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania życiowych spraw osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami w realizacji tych zadań,
4. pomoc w uzyskaniu dla osób 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
5. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej
6. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych
7. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa
8. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin
9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i 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 praw 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.
7. współpracować z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, GKRPA lub innym podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

IV. wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności.
4. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy.
5. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz.U.z 2016r., poz.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz. 902 ze zm.)

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko pracownika socjalnego" w terminie do dnia 08.12.2017r. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pacynie lub przesłać drogą pocztową na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pacynie, ul. Wyzwolenia 7; 09- 540 Pacyna.

Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego. Oferty, które wpłyną do GOPS w Pacynie niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o zakwalifikowaniu kandydatów do drugiego etapu naboru będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy w Pacynie oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacynie.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w dniu 18.12.2017 r. o godz. 9.00 , w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pacynie, ul. Wyzwolenia 7.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy w Pacynie oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacynie.

Kierownik GOPS
Urszula Budzałek