

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 2/2016

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przesmykach

ogłasza nabór ofert na stanowisko pracy:

PRACOWNIK SOCJALNY

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przesmykach, ul. 11 Listopada 5, 08-109 Przesmyki.

Wymagania niezbędne:

Należy posiadać:

- 1/ Obywatelstwo polskie.
- 2/ Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 i art.156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.) Wykształcenie wyższe:
 1. dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych **lub**
 2. dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna **lub**
 3. dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika;
 - pedagogika specjalna;
 - politologia;
 - polityka społeczna;
 - psychologia;
 - socjologia;
 - nauki o rodzinie.
- 3/ Pełną 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.
- 6/ Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i korzystania z Internetu.
- 7/ Prawo jazdy kat. B

Wymagania dodatkowe:

- 1/ Umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji.
- 2/ Samodzielność, w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- 3/ Komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.

- 4/ Znajomość lokalnego środowiska;
- 5/ Znajomość przepisów:
 - Ustawy o pomocy społecznej;
 - Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - Innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego;
- 6/ Doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.

Zadania wykonywane 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/ 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;
- 4/ 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;
- 5/ udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 6/ pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 7/ współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa;
- 8/ inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługę służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 9/ współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
- 10/ •praca w programie komputerowym POMOST oraz w aplikacji CAS;

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.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Budynek piętrowy. Praca 50 % w terenie - w miejscu zamieszkania klientów, 50 % praca przy komputerze w siedzibie tut. ośrodka.

Wymagane dokumenty:

- 1/ CV
- 2/ List motywacyjny.
- 3/ Kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
- 4/ Kwestionariusz osobowy.
- 5/ Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
- 6/ 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 29.08.1997 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 Przesmykach lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przesmykach, ul. 11 Listopada 5, 08-109 Przesmyki, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór - pracownik socjalny” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27.12.2016 do godz. 16 (decyduje data faktycznego wpływu do GOPS). Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą brane pod uwagę.

Bliższych informacji merytorycznych dotyczących naboru udziela Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Bogusława Górską tel. (25) 64 12 387.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.przesmyki.e-bip.pl) oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przesmykach.

Przesmyki, dnia 07.12.2016

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przesmykach
mgr Bogusława Górską