

2020-02-25

Ogłoszenie o naborze na pracownika socjalnego

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy:

pracownika socjalnego

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Olszówce

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

W Olszówce

Olszówka 15

62-641 Olszówka

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar etatu: 1

2. Wymagania niezbędne na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie;**
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;**
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;**
- 4) Nieposzlakowana opinia;**
- 5) Kandydat/kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;**
- 6) Posiada wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej 9 Dz. U. 2019, poz.1507), tj. spełnia co najmniej jeden z**

poniższych warunków:

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;**
- 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;**
- 3) do dnia 31 grudnia 2013r. ukończyła 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.**
- 7) umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw:**
 - pomocy społecznej;**
 - kodeksu postępowania administracyjnego;**
 - ochronie zdrowia psychicznego;**
 - przeciwdziałaniu przemocy;**
 - wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,**
 - wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;**
 - innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej.**

3.Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość programów komputerowych (Windows, Pakiet MS Office), programu do obsługi świadczeń pomocy społecznej "POMOST";**
- 2) doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego - co najmniej 1 roczny staż pracy w zawodzie pracownika socjalnego;**

- 3) **umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy;**
- 4) **umiejętność pracy w zespole;**
- 5) **komunikatywność, dokładność, sumienność, rzetelność, terminowość, umiejętność prowadzenia pracy z klientem, odporność na sytuacje stresowe.**
- 6) **znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z instytucjami działającymi w obszarze pomocy społecznej,**
- 7) **samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,**
- 8) **umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną i przestrzegania tajemnicy służbowej,**
- 9) **Prawo jazdy kat. B,**

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) **prowadzenie pracy socjalnej z użyciem kontraktu socjalnego;**
- 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 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 zaspokajaniu 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, 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 lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.**
- 10) **sporządzanie pism urzędowych, sprawozdań z pomocy społecznej; przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;**
- 11) **wprowadzanie i aktualizacja wywiadów środowiskowych do systemu POMOST,**
- 12) **przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych;**
- 13) **podejmowanie wszelkich czynności związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w szczególności prowadzenie grup roboczych w związku z realizacją procedury Niebieskich kart,**
- 14) **wspieranie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, w tym współpraca z asystentem rodziny,**
- 15) **organizowanie usług opiekuńczych dla podopiecznych GOPS, współpraca z opiekunkami świadczącymi usługi opiekuńcze, prowadzenie ewidencji i rozliczeń usług opiekuńczych;**
- 16) **prowadzenie niezbędnych statystyk, gromadzenie danych;**
- 17) **archiwizacja dokumentów.**

5. Warunki pracy:

- 1) **praca w pełnym wymiarze czasu pracy;**
- 2) **przewidywany termin zatrudnienia kwiecień 2020 roku;**
- 3) **miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Olszówce oraz teren Gminy Olszówka**
- 4) **w miesiącu styczniu 2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Olszówce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 0 %.**

6. Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej,

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olszówce , Olszówka 15 i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

7.Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wzór kwestionariusza dostępny na stronie BIP Urzędu Gminy w Olszówce,**
- 2) życiorys - curriculum vitae;**
- 3) list motywacyjny;**
- 4) kserokopia świadectw pracy;**
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;**
- 6) kserokopia dokumentów potwierdzających umiejętności i kwalifikacje;**
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;**
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;**
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku;**
- 10) podpisana klauzula informacyjna do stosowania przy rekrutacji pracowników dostępna na stronie: " Zgodnie z art.6 ust.1, lit. a ogólnego Rozporządzenia O Ochronie Danych Osobowych Europejskiej Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. " wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji"**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olszówce, pokój nr 5, albo listownie na adres Ośrodka z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego” w terminie do dnia 28 lutego 2020 roku do godziny 14⁰⁰.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie do Ośrodka nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w Urzędzie Gminy Olszówka oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

Olszówka, dnia 12 luty 2020 r.

Kierownik GOPS

/-/Elżbieta Sosnowska

Załączniki

[KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE.docx \(15,72 KB\)](#)

[Klauzula informacyjna GOPS.docx \(14,14 KB\)](#)