

Ogłoszenie Kierownika GOPS o konkursie na stanowisko pracownika socjalnego na czas zastępstwa nieobecnego pracownika (1 pełny etat)

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerminie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy pracownika socjalnego na czas zastępstwa nieobecnego pracownika (1 pełny etat)

Stanowisko pracy pracownika socjalnego finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

I. Wymagania niezbędne na stanowisku pracownika socjalnego:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych , dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna, dyplom ukończenia 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. Podstawowa znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej.
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Komunikatywność.
8. Odpowiedzialność.

II. Wymagania dodatkowe na stanowisku pracownika socjalnego:

1. Znajomość obsługi komputera i programów biurowych.
2. Znajomość zagadnień samorządu terytorialnego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
3. Znajomość założeń Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w szczególności Priorytet VII.
4. Prawo jazdy kategorii B

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracownika socjalnego:

1. Realizacja zadań aktywnej integracji i pracy socjalnej w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL.
2. Rozeznanie sytuacji życiowej oraz potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej, przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych.
3. Kompletowanie dokumentacji warunkującej przyznanie świadczeń z pomocy społecznej.
4. Ustalanie form pomocy właściwych dla sytuacji osób ubiegających się o pomoc oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych.
5. Realizacja kontraktów socjalnych.
6. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osób i rodzin oraz dostępnych form pomocy.
7. Prowadzenie pracy socjalnej jako działalności zawodowej mającej na celu udzielenie pomocy osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku.
8. Współpraca z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych, w tym zjawiska wykluczenia społecznego.
9. Skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w zakresie realizacji zadań pomocy społecznej.
10. Wprowadzanie i przetwarzanie danych w systemie informatycznym POMOST.
11. Przygotowanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
12. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika w ramach zajmowanego stanowiska.

IV. Wymagane dokumenty na stanowisko pracownika socjalnego:

1. List motywacyjny.
2. CV.
3. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o miejscu aktualnego zatrudnienia.
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach.
6. Kserokopia dowodu osobistego.
7. Wypełniony kwestionariusz osobowy .
8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności.
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku o które osoba się ubiega.

10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji własnoręcznie podpisane.

Dokumenty powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składania kopii, odpisów – uwierzytelnione.

V. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerminie (budynek Urzędu Gminy w Czerminie) w pokoju nr 19 w godzinach 8.00-16.00, lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerminie, 39-304 Czermin 140 w terminie do dnia 2 października 2012 r. do godz. 16.00 (decyduje data wpływu do GOPS Czermin). Dokumenty powinny być zapakowane w kopertę zaklejoną i opisaną: „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego na czas zastępstwa nieobecnego pracownika w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czerminie”. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do GOPS Czermin poza ogłoszeniem o naborze nie będą rozpatrywane.

W dniu 03.09.2012r. ogłasza się przedmiotowy nabór na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Czermin oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czermin

Kierownik GOPS w Czerminie


Janina Forczek