

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KIJACH OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO.

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kijach

ul. Szkolna 19/1, 28-404 Kije

tel./fax 41 35-68 009, 35-68-272

e-mail: gopskije@wp.pl

I. Przedmiot naboru:

1. Stanowisko: pracownik socjalny
2. Liczba etatów: 1 etat
3. Wymiar czasu pracy: 1 etat
4. Miejsce wykonywania pracy: GOPS w Kijach
5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 1508 ze zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiadają dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończyły studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - c) do dnia 31 grudnia 2013r ukończyły studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków- pedagogika,
 - pedagogika specjalna,
 - politologia,
 - polityka społeczna,
 - psychologia,
 - socjologia,
 - nauki o rodzinie,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania w pełni z praw publicznych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo

skarbowe,

III. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego,
2. znajomość przepisów:
 - a) ustawy o pomocy społecznej,
 - b) przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - c) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”,
 - d) zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego,
 - e) innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego,
3. umiejętność interpretacji przepisów prawnych związanych z wykonywaniem pracy socjalnej,
4. umiejętność sporządzania kontraktów socjalnych,
5. znajomość obsługi programów komputerowych wynikających z obowiązków służbowych w szczególności w zakresie pomocy społecznej,
- 6) prawo jazdy kategorii B,
- 7) predyspozycje osobowościowe: samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, empatia, zaangażowanie, stanowczość, konsekwencja, egzekwowanie zasad w pracy socjalnej, odporność na sytuacje stresowe.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracownika socjalnego:

Zgodnie z art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej 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 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 regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
10. inne zadanie zlecone przez Kierownika GOPS.

V. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego,
- d) kserokopie świadectw pracy, dyplomów i dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- e) oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Uz. Urz. UE L Nr 119, s.1.

Wszystkie kserokopie muszą mieć potwierdzenie „ za zgodność z oryginałem” data i podpis kandydata, dokumenty oryginalne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z dopiskiem „ Nabór na stanowisko pracownika socjalnego” w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kijach, ul. Szkolna 19/1, pokój 33 lub 34 do dnia 26 marca 2019r do godz. 12.00.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do GOPS po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o dalszych etapach naboru.

Informacja o wyborze osoby na stanowisko pracownika socjalnego umieszczona zostanie na stronie

internetowej BIP Gminy Kije oraz ogólnodostępnej tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kijach.

/-/ Aneta Woźniczko

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kijach