

Głowaczów, dn. 2017-11-27

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głowaczowie ogłasza nabór na stanowisko: PRACOWNIKA SOCJALNEGO – 1 etat

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę** . Przewidywany termin zatrudnienia: **01-01- 2018r.**

I. Stanowisko pracy: Pracownik socjalny - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Głowaczowie ul. Rynek 35

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 (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1769) pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z wymienionych warunków:

- posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
- do 31 grudnia 2013 roku ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowujące do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika
 - b) pedagogika specjalna
 - c) politologia
 - d) psychologia
 - e) socjologia
 - f) nauki o rodzinie
 - g) polityka społeczna.

3. Wymagania dodatkowe:

- Preferowane doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika socjalnego lub na stanowiskach związanych z zagadnieniami w pomocy społecznej potwierdzone dokumentami,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- umiejętność współpracy w zespole,
- odporność na sytuacje stresowe,
- prawa jazdy kat. B i własny samochód.

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).

6. 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 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 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.
7. współpracować z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, GKRPA lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

V. Wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej- załącznik Nr1.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- załącznik nr 2
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 - załącznik nr 3.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe – załącznik nr 4.
7. 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 (tj. Dz.U.z 2016r., poz.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r.o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902) – załącznik nr 5.

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Termin i miejsce składania dokumentów: Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głowaczowie, w godzinach pracy Ośrodka tj. **poniedziałek od 7.15 -16.00 wtorek -piątek od 7.15 do 15.00** lub przesłać pocztą na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głowaczowie ul. Rynek 35, 26-903 Głowaczów**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko pracownika socjalnego**” w terminie **do 15.12.2017r. do godziny 12.00** (decyduje data wpływu oferty do GOPS w Głowaczowie).

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy w Głowaczowie.

Kierownik GOPS w Głowaczowie

mgr Stanisława Mika