

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle
ogłasza nabór na stanowisko:**

PRACOWNIKA SOCJALNEGO

Miejsce pracy:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długosiodle, 07-210 Długosiodło ul.
Tadeusza Kościuszki 2**

Rodzaj zatrudnienia:

**umowa o pracę na czas określony na okres 6 miesięcy z możliwością przedłużenia
na czas nieokreślony.**

Wymiar:

pełen etat

Liczba kandydatów do wyłonienia:

1 osoba.

1. Wymagania: 1) niezbędne

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- e) znajomość przepisów dotyczących min.: pomocy społecznej, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- f) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- g) wykształcenie: wyższe.

Zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn.zm.) pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych 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 :

pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie. Treść przepisu art. 116 ust. 1 pkt 3:

- należy czytać łącznie z treścią przepisu art. 116 ust. 1a;
- dotyczy wyłącznie studentów, którzy rozpoczęli realizację wskazanej wyżej specjalności począwszy od dnia 1 października 2008 r., a dyplom ukończenia studiów uzyskali w nieprzekraczającym terminie do dnia 31 grudnia 2013 roku. W sprawie kwalifikacji pracownika socjalnego pomocniczy link:

<http://www.mpips.gov.pl/pomoc-spoeczna/interpretacje-wybranych-przepisow/kwalifikacje-pracownika-socjalnego/>

2) dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- umiejętność nawiązywania współpracy z interesantem, w zespole oraz z innymi jednostkami i instytucjami,
- kreatywność, obowiązkowość, rzetelność, zaangażowanie,

- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- odporność na sytuacje stresowe.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. praca socjalna w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki,
2. analizowanie i diagnozowanie potrzeb osób i rodzin oraz wszelkich uwarunkowań środowiskowych dla celów pomocy społecznej w wyznaczonym rejonie działania zgodnie z ustawą o pomocy społecznej,
3. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach świadczeń,
4. 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,
5. 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,
6. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
7. wprowadzanie danych osobowych do obowiązującego systemu komputerowego,
8. aktywizowanie środowiska lokalnego i inspirowanie działań samopomocowych mających na celu przeciwdziałanie ubóstwu i marginalizacji społecznej osób, rodzin i grup społecznych,
9. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
10. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
11. wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika.

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, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Długosiodle, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wyniósł poniżej 6%.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys i list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
/ w tym suplement do dyplomu ukończenia studiów - dotyczy wyłącznie studentów, którzy rozpoczęli realizację specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego począwszy od dnia 1 października 2008 r., a dyplom ukończenia studiów uzyskali w nieprzekraczającym terminie do dnia 31 grudnia 2013 roku/, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności.
5. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych .
8. 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 (Dz. U. z 2016r., poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz. 902 z późn.zm.) .
9. Kopia posiadanego prawa jazdy.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 17 lipca 2017r. do godz. 15³⁰ w siedzibie GOPS w Długosiodle (pok.nr 16) lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długosiodle, ul. Kościuszki 2, 07-210 Długosiodło. Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę wpływu do GOPS w Długosiodle. Koperty powinny być opatrzone adresem nadawcy oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”. Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Rekrutacja

Rekrutacja na w/w stanowisko przebiegać będzie w dwóch etapach. Etap pierwszy obejmuje weryfikację dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych. W ramach etapu drugiego zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zgodnie z ogłoszeniem.

VII. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Ofert odrzucanych nie zwracamy. Informacja o wyborze osoby na stanowisko pracownika socjalnego umieszczona zostanie na stronie internetowej, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka. Dodatkowe informacje pod nr telefonu **(29) 7412158**.