

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostycynie

ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego

1. **Stanowisko:** pracownik socjalny.

2. **Wymiar etatu:** 1 etat.

3. **Wymagania:**

1. wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116, ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.), tzn. spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- b. ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
- c. do dnia 31 grudnia 2013 r. 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,

d. ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt. 3.

2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

4. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zatrudnienia socjalnego, ochrony zdrowia psychicznego, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego.

Wymagania dodatkowe:

1. inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
2. preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
3. gotowość podjęcia pracy,
4. samodzielność jak również umiejętność pracy w zespole,
5. odporność na stres,
6. odpowiedzialność, sumienność i dokładność,
7. dyspozycyjność i zaangażowanie,
8. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
9. komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
10. prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy do wyjazdów w teren.

Zakres realizowanych zadań na stanowisku:

1. rozpoznawanie oraz analiza indywidualnych potrzeb mieszkańców danego rejonu we współpracy z asystentem rodzinny,
2. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
3. wprowadzanie i aktualizowanie wywiadów środowiskowych do systemu, wydawanie decyzji administracyjnych w oparciu o wywiad środowiskowy oraz ustawę o pomocy społecznej, przygotowywanie list wypłat, sprawozdań,
4. wspieranie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze w tym w szczególności współpraca w tym zakresie z asystentem rodziny,
5. współdziałanie z placówkami oświaty, służby zdrowia, organami Policji i Sądem oraz kuratorami sądowymi,
6. prowadzenie indywidualnej pracy socjalnej w oparciu o „kontrakt socjalny”,
7. prowadzenie środowiskowej pracy socjalnej,
8. informowanie o możliwościach korzystania z pomocy, a także kontaktowanie podopiecznych Ośrodka z odpowiednimi placówkami, instytucjami i organizacjami,
9. realizacja zadań wynikających z innych ustaw, w tym w szczególności z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o zatrudnieniu socjalnym oraz ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,
10. pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb osób i rodzin,
11. inicjowanie nowych form pracy i pomocy osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej prowadzenie dokumentacji środowisk objętych pomocą i realizowanych zadań,
12. realizacja innych zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin, w tym lokalnych i rządowych programów osłonowych,
13. analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej, opracowywanie i przedkładanie danych właściwym komórkom organizacyjnym, w celach analitycznych i statystycznych,

14. inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych,
15. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
16. podejmowanie wszelkich czynności związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w szczególności prowadzenie grup roboczych w związku z realizacją procedury Niebieskich Kart,
17. kierowanie i umieszczanie podopiecznych w domach pomocy społecznej,
18. naliczanie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej osób zobowiązanych do jej ponoszenia,
19. podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształceniu,
20. zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny,
21. inne zadania zlecone przez kierownika Ośrodka.

Dokumenty, jakie musi złożyć kandydat:

1. podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
2. podpisane własnoręcznie podanie,
3. podpisany życiorys (CV) (obejmujące dane wymienione w art. 22¹ Kodeksu pracy),
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy,
5. podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,
7. podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin składania dokumentów: **17 .11.2023 r.**
2. Wymagane dokumenty aplikacje należy składać w zamkniętych kopertach z opisem: „*Nabór na stanowisko pracownika socjalnego*,” w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostycynie, ul. Sępoleńska 12 a w godzinach pracy Ośrodka lub przesłać pocztą z dopiskiem „*Nabór na stanowisko pracownika socjalnego*.”
Za datę złożenia oferty uważa się datę jej wpływu do GOPS.

3. Oferty, które wpłyną do Ośrodka po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Kandydaci, których oferty zostaną pozytywnie ocenione pod względem formalnym, zostaną telefonicznie zaproszeni do II etapu (rozmowa kwalifikacyjna).

Kierownik GOPS w Gostycynie zastrzega sobie prawo odwołania postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie bez podania przyczyny.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Gostycynie
(-) Lidia Glaza