

Nielubia, dnia 06.11.2025r.

OGŁASZENIE O NABÓRZE NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNICZE W ZAWODZIE PRACOWNIK SOCJALNY

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żukowicach ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownicze:

Stanowisko: **Pracownik socjalny**

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Stanowisko związane z pracą w terenie i przy komputerze, obsługą klienta, interwencją w sytuacjach kryzysowych. Przewidywany zakres obowiązków wymaga przemieszczania się samochodem po terenie Gminy Żukowice.

Otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy, narzędzia pracy: sprzęt komputerowy, drukarka, oprogramowanie, sprzęt biurowy, praca w terenie.

Opis budynku GOPS Żukowice z/s w Nielubi znajduje się na stronie:
[https://gops.zukowice.pl/cms/1402/deklaracja dostępności](https://gops.zukowice.pl/cms/1402/deklaracja_dostepnosci)

Nazwa i adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żukowicach z siedzibą w Nielubi,
Nielubia 51A, 67-231 Żukowice

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Wykształcenie wyższe ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna lub ukończone studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie,
 - h) lub ukończone studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej,
5. Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych w szczególności z zakresu:
 - a) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - b) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
 - c) Ustawy z dnia 6 grudnia 2024 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - d) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - e) Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego,
 - f) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - g) Nieposzlakowana opinia,
 - h) Umiejętność pracy w zespole,
 - i) Prawo jazdy kat. B oraz własny samochód do dyspozycji,
 - j) Staż pracy w jednostkach pomocy społecznej minimum 6 miesięcy.

II. Wymagania dodatkowe:

1. bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
2. umiejętność interpretacji przepisów prawa oraz ich praktycznego zastosowania,
3. umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
4. kreatywność, rzetelność, komunikatywność,
5. umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w rodzinach ubiegających się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej oraz na zlecenie innych instytucji uprawnionych,
2. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
3. Rozpoznawanie, ocena i analiza potrzeb mieszkańców w zakresie pomocy społecznej,
4. Świadczenie pracy socjalnej w środowiskach,
5. Współpraca z instytucjami rządowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, których działalność wspiera formy pomocy udzielanej klientom pomocy społecznej,
6. Opracowywanie planów pomocy, w tym związanych z realizacją zadań zawartych w kontrakcie socjalnym,
7. Sprawozdawczość,
8. Praca w programie komputerowym TT Pomost, TT Niebieskie Karty,
9. Prowadzenie procedury „Niebieskie Karty”,
10. Realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żukowicach zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych,
11. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową,
12. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
13. Prowadzenie postępowań administracyjnych.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik Nr 1),
4. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik Nr 2),
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (załącznik Nr 3),
8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13 ust 2. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na ww. stanowisku (załącznik Nr 4),
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (załącznik Nr 5),

V. Postępowanie rekrutacyjne:

1. Etap I: Weryfikacja ofert pod względem formalnym, oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej,
2. Etap II: Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami, spełniającymi wymogi formalne, w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żukowicach z siedzibą w Nielubi, Nielubia 51 A 67-231 Żukowice i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

VII. Warunki zatrudnienia:

1. Wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy (1 etat)
2. Rodzaj umowy: umowa o pracę - 40 godzin tygodniowo
3. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żukowicach z siedzibą w Nielubi, Nielubi 51 A, 67-231 Żukowice,
4. Fizyczne warunki pracy: obsługa komputera, drukarka, telefon, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony,
5. Godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30
6. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2024 r. poz. 1638 z późn.zm.) oraz Zarządzeniem Nr 4/2022 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żukowicach z/s w Nielubi w sprawie ustalenia Regulaminu wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żukowicach z/s w Nielubi,
7. Termin i miejsce składania dokumentów: Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z adresem zwrotnym kandydata w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żukowicach, Nielubi 51 A, 67-231 Żukowice z dopiskiem: **"Nabór na wolne stanowisko pracownicze w zawodzie pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żukowicach z siedzibą w Nielubi"** w terminie od dnia ogłoszenia do dnia 17 listopada 2025r. do godz. 12.00 lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żukowicach z siedzibą w Nielubi, Nielubia 51 A, 67-231 Żukowice w nieprzekraczalnym terminie.

VIII. Dodatkowe informacje:

1. kontakt informacyjny można uzyskać pod numerem telefonu 76 831-42-84 wew4
2. lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikują się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie GOPS Żukowice (www.gopszukowice.bipstrona.pl/cms/13725/nabor),
3. kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
4. dokumenty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żukowicach z/ s w Nielubi po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

5. złożone dokumenty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji w siedzibie GOPS Żukowice,
6. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żukowicach z/s w Nielubi 51 A, 67-231 Żukowice,
7. informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Uwaga: Dyrektor jednostki na każdym etapie może bez podania przyczyn odwołać nabór kandydatów na wolne stanowisko pracownicze.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żukowicach
Elżbieta Machnielczyk
mgr Elżbieta Machnielczyk
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej