

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielkiej Nieszawce**

**ogłasza nabór na 2 stanowiska pracy -**

**pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wielkiej Nieszawce**

**I Forma zatrudnienia:** Umowa o pracę, wymiar: **1 etat,**

**II Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownik socjalny zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1507), tj. spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
  - 1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - 2) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
  - 3) do dnia 31 grudnia 2013r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
4. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
6. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
7. znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej, w tym: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
8. doświadczenie zawodowe co najmniej półroczne zatrudnienie w Ośrodku Pomocy Społecznej lub innej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej;
9. znajomość języka polskiego.

**III Wymagania dodatkowe:**

1. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
2. umiejętność pracy w zespole, odporność na sytuacje stresowe, samodzielność i sumienność;
3. rzetelność, dokładność i odpowiedzialność;
4. umiejętność komunikowania się z klientem;

5. umiejętność obsługi komputera ( Word, Excel, poczta elektroniczna , programów informatycznych w zakresie pomocy społecznej);
6. prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy.

#### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. prowadzenie pracy socjalnej z osobą lub rodziną z wykorzystaniem różnorodnych metod i technik pracy socjalnej dostosowanych do specyfiki odbiorców;
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 poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu 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, współpraca ze środowiskiem lokalnym
7. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
8. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
9. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na potrzeby ośrodka oraz na wniosek innych uprawnionych instytucji, rozpoznawanie i ustalanie potrzeb klientów oraz proponowanie optymalnej pomocy społecznej z uwzględnieniem możliwości budżetowej Ośrodka, w tym przeprowadzanie wywiadów środowiskowych przy użyciu Terminali Mobilnych;
10. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami na rzecz prawidłowego funkcjonowania osób i rodzin, z uwzględnieniem występujących problemów;
11. obsługa systemu informatycznego POMOST Std.;
12. zawieranie kontraktów socjalnych;
13. realizacja projektów socjalnych, unijnych;
14. Inne zadania zlecone przez Kierownika GOPS.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielkiej Nieszawce przy ul. Toruńskiej 14. Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze oraz praca w środowisku, bezpośredni kontakt z klientami pomocy społecznej.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

## VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
5. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
9. podpisana klauzula RODO (druk w zał. naboru),
10. kopia dokumentu potwierdzającego orzeczoną stopień niepełnosprawności, w przypadku składania aplikacji przez osobę niepełnosprawną,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie GOPS w Wielkiej Nieszawce w zamkniętych kopertach lub przesłać pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielkiej Nieszawce ul. Toruńska 14, 87 – 165 Cierpice z dopiskiem: „ **Nabór na stanowisko pracownika socjalnego** ” w terminie do dnia **3 listopada 2020. do godz. 16:00.**

Za datę złożenia oferty uważa się datę i godz. wpływu do GOPS.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wielka Nieszawka – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie GOPS Wielka Nieszawka.

Nabór na wolne stanowisko może być unieważniony bez podania przyczyn unieważnienia.

Wielka Nieszawka , dnia 23.10.2020r.

Kierownik  
GOPS Wielka Nieszawka

/-/ mgr Magdalena Żbikowska