

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grabicy
ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grabicy**

1. Nazwa i adres jednostki:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Grabica 66, 97 – 306 Grabica.

2. Określenie stanowiska pracy:

- 1) Forma zatrudnienia: umowa o pracę
- 2) Wymiar czasu pracy: 1/1
- 3) Przewidywany termin zatrudnienia: luty - marzec 2018 r.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- 3) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art.116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zm.) tj. spełnianie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
 - c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika,
 - pedagogika specjalna,
 - politologia,
 - polityka społeczna,
 - psychologia,
 - socjologia,
 - nauki o rodzinie,
 - d) lub posiadanie praw nabytych w zakresie uprawnień do wykorzystania zawodu pracownika socjalnego
 - otrzymanie do dnia 1 stycznia 2008r. dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny,
 - otrzymanie przed dniem 1 stycznia 2007 r. dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna,
 - przed dniem 1 stycznia 2008 r. ukończenie lub kontynuowanie studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,
 - przed dniem 1 maja 2004 r. posiadały uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego,

- 4) znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, Kodeksu postępowania karnego, Kodeksu karnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ochronie danych osobowych.
- 5) prawo jazdy kategorii „B” i samochód własny do dyspozycji
- 6) biegła znajomość obsługi komputera(Microsoft Office, środowisko Windows).

Szczegółowe wytyczne dotyczące uznania kwalifikacji uprawniających do wykonywania zawodu pracownika socjalnego znajdują się na stronie: www.mpips.gov.pl, w zakładce „pomoc społeczna” → ”interpretacje wybranych przepisów”.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny,
- 2) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) dyspozycyjność,
- 4) umiejętność pracy zespołowej,
- 5) umiejętność organizowania pracy własnej,
- 6) doświadczenie w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
- 7) odbyte praktyki zawodowe w ośrodku pomocy społecznej,
- 8) ogólna wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- 9) dobra umiejętność projektowania działań socjalnych oraz aktywizacji społeczności lokalnej,
- 10) umiejętność prowadzenia mediacji i negocjacji
- 11) gotowość do podnoszenia kwalifikacji, empatia, asertywność, dyskrecja.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zakres głównych czynności wykonywanych na stanowisku:

- 1) świadczenie pracy socjalnej z wykorzystaniem dostępnych metod, technik i środków w szczególności w środowisku zamieszkania klienta GOPS;
- 2) rozeznanie sytuacji życiowej oraz potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- 3) przygotowywanie i realizacja kontraktów socjalnych;
- 4) udzielanie osobom i rodzinom zgłaszającym się po pomoc pełnej informacji o dostępnych formach pomocy;
- 5) współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów;
- 6) prowadzenie pracy socjalnej przy współpracy z organizacjami, instytucjami i innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczaniu skutków negatywnych zjawisk społecznych, w tym zjawiska wykluczenia społecznego;
- 7) realizowanie działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie;

- 8) udział w pracach grup roboczych powołanych przez Zespół Interdyscyplinarny;
- 9) diagnozowanie, analizowanie i ocenianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 10) opracowywanie sprawozdań i informacji o realizowanych działaniach;
- 11) udzielanie informacji organom, instytucjom, osobom fizycznym w oparciu o obowiązujący stan prawny;
- 12) obsługa programu komputerowego „Pomost”;
- 13) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego podnoszących poziom kwalifikacji;
- 14) weryfikacja pod względem formalno-prawnym decyzji administracyjnych w sprawie udzielenia bądź odmowy świadczeń z pomocy społecznej
- 15) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pracy i czuwanie nad terminowym załatwieniem spraw i realizacją zaplanowanych zadań
- 16) bieżące śledzenie i stosowanie przepisów prawa.

4. Inne informacje:

Informacja o warunkach pracy:

- praca biurowa na miejscu w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz w środowisku zamieszkania klienta GOPS
- praca wymaga częstego przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV),
- 2) List motywacyjny,
- 3) Oświadczenie o treści : *„Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam (byłem) karana (karany) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”*,
- 4) Kserokopia dowodu osobistego,
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 6) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/ kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata/
- 7) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Prosimy o składanie ofert osobiście bądź za pośrednictwem operatora pocztowego – na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grabicy, Grabica 66, 97 – 306 Grabica, budynek Urzędu Gminy - Kancelaria, parter; w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na

stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grabicy”, w terminie do 31 stycznia 2018 r. do godziny 12:00.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV), list motywacyjny muszą być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)”

pod, którą musi widnieć oryginalny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w Grabicy

mgr Katarzyna Senderecka
Specjalista organizacji pomocy społecznej