Popielów, dnia 30 czerwca 2021 roku

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie

ogłasza nabór na stanowisko

**PRACOWNIK SOCJALNY**

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Popielowie ul. Powstańców 12

**I. FORMA ZATRUDNIENIA:**

Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony, z możliwością późniejszego zatrudnienia na czas nieokreślony.

Planowany termin zatrudnienia: 01.08.2021 r.

**II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 i art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 z późniejszymi zmianami ) tj.:

- posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych

lub

- ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna

lub

- do 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

- ukończone studia wyższe przed dniem 1 maja 2004 r. na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy tj. od 1 maja 2004 r .

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
4. niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego
7. dobra znajomość obsługi komputera;
8. prawo jazdy kat. B.

**III. WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. mile widziane doświadczenie zawodowe ( praktyka, staż ) z zakresu prowadzonej pracy socjalnej;
2. umiejętność skutecznego komunikowania się;
3. umiejętność pracy zespołowej i organizowania pracy własnej;
4. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
5. zaangażowanie;
6. bezkonfliktowość, umiejętność współdziałania i współpracy;
7. sumienność, uczciwość, odpowiedzialność.

**IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

1. praca socjalna;
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. udzielanie interesantom niezbędnych informacji w sprawach z zakresu pomocy społecznej;
4. opracowywanie projektów socjalnych;
5. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych:
6. pobudzanie aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
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. współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami działającymi na rzecz społeczności lokalnej;
9. opracowywanie projektów decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej, z zakresu stwierdzania prawa do świadczeń zdrowotnych o których mowa w art.54 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
10. obsługa systemu informatycznego POMOST w zakresie rejestracji wniosków i wprowadzania wywiadów środowiskowych oraz weryfikowanie danych dotyczących osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej;
11. udział w opracowywaniu i realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
12. praca w zespole interdyscyplinarnym do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
13. praca z rodziną, o której mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
14. przygotowywanie danych do opracowywania planów i sprawozdań merytorycznych;
15. sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu zadań;
16. archiwizowanie dokumentów w zakresie swojego stanowiska

**V.** **WSKŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPŁNOSPRAWNYCH** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Popielowie w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**VI. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. list motywacyjny;
4. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
5. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
6. kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

**VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie, ul. Powstańców 12 lub przesłać pocztą na adres: ul. Powstańców 12, 46-090 Popielów, w kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Pracownik Socjalny” w terminie do 16.07.2021 r. do godziny 1500.

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie lub pod numerem tel. 77 42 75 711

**VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

1. złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron;
2. oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy;
3. kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
4. informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie, ul. Powstańców 12.

Barbara Piekarek

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Popielowie