

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: PRACOWNIK SOCJALNY (pół etatu, umowa o pracę).

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie zgodne z art. 116 i 156 Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz. U. z 2008 r. Nr 27, poz.158). Kandydat posiada:
 - a) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
 - b) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
 - c) dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika,
 - pedagogika specjalna,
 - politologia,
 - polityka społeczna;
 - psychologia;
 - socjologia;
 - nauki o rodzinie
3. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
4. Pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
6. Prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem osobowym do celów służbowych.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
2. umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji.
3. samodzielność, komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.
4. doświadczenie zawodowe oraz znajomość przepisów:
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - kodeksu postępowania administracyjnego.

Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:

1. świadczenie pracy socjalnej z wykorzystaniem dostępnych metod, technik i środków,
2. rozeznanie sytuacji życiowej oraz potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

3. przygotowywanie i realizacja kontraktów socjalnych,
4. współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów,
5. inicjowanie różnorodnych grup wsparcia i ruchów samopomocowych,
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 Zespołu Interdyscyplinarnego,
9. współpraca z Działem Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego,
10. diagnozowanie, analizowanie i ocenianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
11. opracowywanie sprawozdań i informacji o realizowanych działaniach,
12. udzielanie informacji organom, instytucjom, osobom fizycznym w oparciu o obowiązujący stan prawny,
13. obsługa programu komputerowego „Pomost”,
14. uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego podnoszących poziom kwalifikacji,
15. aktywne uczestniczenie w działaniach OPS w realizacji programów i projektów pomocy społecznej.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys - curriculum vitae,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. kserokopia dowodu osobistego,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1182 z póź. zm.). ”,
11. ewentualne posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej zaadresowanej kopercie w siedzibie Ośrodka lub przesłać pocztą na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębie, 83-022 Suchy Dąb, ul. Gdańska 17 A, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego” w terminie do dnia **04.11.2015 r. do godziny 12.⁰⁰** Decyduje data wpływu oferty do Ośrodka. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną

o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej nie odsyła dokumentów kandydatom.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy w Suchym Dębnie (www.suchy-dab.pl) oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.

Dodatkowych informacji udziela kierownik GOPS w Suchym Dębnie, ul. Gdańska 17A, tel. 58 682 86 82, w godzinach urzędowania GOPS.