

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewoszowie ogłasza nabór
kandydatów na stanowisko pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w
Gniewoszowie ul. Lubelska 16 26-920 Gniewoszków**

Stanowisko pracy:

Pracownik Socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gniewoszowie – **1 etat – umowa o pracę na zastępstwo**

Wymagania niezbędne:

Osoba posiada:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie zgodne z art. 116 ust. 1 i ust. 1a ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016r. poz. 163) oraz ustawą z dnia 16 lutego 2007r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 48, poz. 320).

Kandydat posiada:

1. dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych **lub**
2. dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna **lub**
3. dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika;
 - pedagogika specjalna;
 - politologia;
 - polityka społeczna;
 - psychologia;
 - socjologia;
 - nauki o rodzinie.
4. dyplom ukończenia przed dniem 1 stycznia 2007r. wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna
5. dyplom uzyskania do dnia 1 stycznia 2008r. tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny
6. dyplom ukończenia przed dniem 1 stycznia 2008r. studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna,

psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie

3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

6. Prawo jazdy kategorii B.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i wykorzystania Internetu.

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 będzie dodatkowym atutem.

5. Znajomość przepisów:

- Ustawy o pomocy społecznej;
- Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- Kodeksu postępowania administracyjnego.

Zadania wykonywane na stanowisku:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. praca socjalna;

2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;

3. udzielania informacji, wskazówek i pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudniej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;

4.pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;

5.udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;

6.pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;

7.współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa;

8.inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;

9.współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany:

1.kierować się zasadami etyki zawodowej;

2.kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia;

3.przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę;

4.udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;

5.zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;

6.podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

Wymagane dokumenty:

1.CV

2.List motywacyjny.

3.Kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,

kserokopia prawa jazdy,

4.Kwestionariusz osobowy.

5.Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

6.Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

7.Zaświadczenie lekarskie o zdolności do podjęcia pracy na stanowisku pracownika socjalnego

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV z numerem telefonu do kontaktu powinny 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 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r. poz. 922)”

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w biurze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewoszowie lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewoszowie, ul. Lubelska 16 26-920 Gniewosów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Pracownik socjalny” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 02.09.2016r. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą brane pod uwagę.

Osoby, które spełnią wymogi niezbędne zawarte w ogłoszeniu zostaną pisemnie zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.bip.gniewoszow.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.