

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracownika socjalnego**  
**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ogłasza nabór na stanowisko pracownika**  
**socjalnego w wymiarze pełnego etatu**

1. **Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać następujące niezbędne wymagania:**
  - a) posiadać obywatelstwo polskie,
  - b) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - c) posiadać wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 559 z późn. zm.),
  - d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
  - e) posiadać nieposzlakowaną opinię,
  - f) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  
2. **Wymagania dodatkowe:**
  - a) umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw: o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, o ochronie zdrowia psychicznego, o przeciwdziałaniu przemocy, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej,
  - b) znajomość obsługi dziedzinowych programów komputerowych w zakresie pomocy społecznej,
  - c) umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami.
  
3. **Preferowane cechy osobowości kandydata:**
  - a) komunikatywność,
  - b) kreatywność,
  - c) odporność na stres,
  - d) umiejętność pracy w zespole,
  - e) odpowiedzialność,
  - f) sumienność.
  
4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**
  - a) diagnozowanie środowiska,
  - b) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
  - c) sporządzanie indywidualnych planów zaspakajania stwierdzonych potrzeb w swoim rejonie działań,
  - d) sporządzanie wywiadów środowiskowych,
  - e) świadczenie pracy socjalnej, w tym:
    - organizowanie stosownej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
    - zawieranie kontraktów socjalnych,
    - wsparcie w pełnieniu ról społecznych i integracji ze środowiskiem osób korzystających z pomocy społecznej,
    - inspirowanie działań samopomocowych w środowisku,
  - f) tworzenie programów oraz współuczestnictwo w realizacji programów pomocowych kierowanych do różnego rodzaju grup ryzyka,
  - g) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,

- h) współpraca z innymi specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem,
- i) praca w programie komputerowym HELIOS, TALES,
- j) przyjmowanie wniosków o pomoc materialną o charakterze socjalnym (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) oraz prowadzenie postępowań i wypłata świadczeń.

**5. Wymagane dokumenty:**

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
- d) kserokopia dowodu osobistego,
- e) oświadczenie o niekaralności,
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w celu procesu rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego” zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

**6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) usytuowanie stanowiska pracy: - budynek dwukondygnacyjny – Dział Pracy Socjalnej GOPS mieści się na pierwszym piętrze przy ul. Marii Walewskiej 3, 26-624 Kowala-Stępocina; budynek nie jest w pełni przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych – brak windy na piętro.
- b) wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w GOPS w kwietniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób z niepełnosprawnością wyniósł mniej niż 6%.

7. **Dodatkowe informacje** można uzyskać pod numerem telefonu 48 330-87-83 wew. 21 w poniedziałek: 8.00-16.00, wtorek-piątek: 7.00-15.00

8. **Zainteresowane osoby prosimy o składanie ofert** w zaklejonej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko pracownika socjalnego”:

- a) w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Marii Walewskiej 3, 26-624 Kowala-Stępocina, pokój nr 8;
- b) poczta polską (decyduje data na stemplu pocztowym) na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Marii Walewskiej 3, 26-624 Kowala-Stępocina;
- c) pocztą elektroniczną (skany dokumentów) na adres: [gops@kowala.pl](mailto:gops@kowala.pl) z obowiązkiem dostarczenia dokumentów na rozmowę kwalifikacyjną.

9. **Termin składania dokumentów:** 22.06.2022r. do godz. 15.00

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone zostaną powiadomione.

Osoby, które będą spełniały warunki formalne zostaną zaproszone na rozmowę telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

10. **Informacja o wynikach naboru** zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP - [www.bipgopskowala.pl](http://www.bipgopskowala.pl)

11. Ogłoszenie podano do publicznej wiadomości w dniu 08.06.2022r.

Kierownik  
Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
Anna Zaleszczyk