

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracownika

socjalnego



Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowcu ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowcu ul. Dr Ceynowy 14, 86-122 Bukowiec

1. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1) Wykształcenie wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna; lub dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych, zgodnie z art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zmianami)

2) Znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z

praw publicznych;

4) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5) obywatelstwo polskie;

6) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;

7) komunikatywność.

2. Wymagania dodatkowe:

1) mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego;

2) odpowiedzialność, sumienność, operatywność, samodzielność, kreatywność, dyspozycyjność;

3) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku:

- 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i praca socjalna z rodziną;
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 3) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej 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.
- 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 6) wprowadzanie danych osobowych podopiecznych ze swojego rejonu do programu informatycznego „Pomost”, użytkowanie programu zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych;
- 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 i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- 10) prowadzenie czynności biurowo-administracyjnych związanych zajmowanym stanowiskiem.

4. Informacja o warunkach pracy:

- pełny etat (dni i godziny pracy zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym, Regulaminem Pracy Ośrodka),
- stanowisko umiejscowione w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowcu,
- stanowisko w budynku Urzędu Gminy, wyposażone w komputer wraz z niezbędnym oprogramowaniem oraz inne urządzenia biurowe.

5. Informacje i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowcu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz

zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji,

Kopie składanych dokumentów potwierdza się klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, opatruje datą oraz czytelnym własnoręcznym podpisem.

Ponadto wymaga się aby wszystkie składane dokumenty były własnoręcznie podpisane przez kandydata.

7. Termin i miejsce składania dokumentów.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowcu pokój nr 10 lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Dr Fl. Ceynowy 14, 86-122 Bukowiec w terminie do dnia 17 lutego 2020 r. Koperty należy opatrzyć informacją „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowcu”. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje.

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach:

1. W pierwszym etapie dokonuje się analizy ofert pod względem formalnym oraz ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu.
2. W drugim etapie dokonuje się oceny merytorycznej kandydata prowadzonej w formie rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: gops.bip.bukowiec.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

[Link do ogłoszenia - gops.bip.bukowiec.pl](http://gops.bip.bukowiec.pl)