

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuźnicy

Ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze pracownik socjalny

1. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
 - niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych;
 - posiadanie nieposzlakowanej opinii,
 - wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 i art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.)
 - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
 - ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna
- lub do dnia 31 grudnia 2013r.:
- 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,

W sprawie kwalifikacji pracownika socjalnego pomocniczy link:

<http://www.mpips.gov.pl/pomoc-spoleczna/interpretacje-wybranych-przepisow/kwalifikacje-pracownika-socjalnego/>

- znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, Kodeksu postępowania administracyjnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego;
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych związanych z pomocą społeczną;
- dobra znajomość obsługi komputera.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- mile widziane doświadczenie zawodowe w tym praktyka, staż - w prowadzeniu szeroko pojętej pracy socjalnej oraz w realizacji projektów socjalnych, a także posiadanie prawa jazdy kat. B;
- umiejętność prowadzenia pracy socjalnej i sporządzania kontraktów socjalnych;
- umiejętność skutecznego komunikowania się

- znajomość lokalnego środowiska;
- odporność na sytuacje stresowe;
- bezkonfliktowość, umiejętność współdziałania i współpracy.
- **3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- praca socjalna;
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie 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;
- 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;
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- współpraca z innymi specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem;
- przygotowanie projektów decyzji administracyjnych;
- praca w programie komputerowym POMOST oraz w aplikacji CAS;
- sporządzanie sprawozdań z prowadzonego rejonu, udział w tworzeniu statystyki i zapotrzebowań na finansowanie poszczególnych świadczeń z pomocy społecznej oraz z programu dożywianie „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” ;
 - wspieranie osoby doznającej przemocy w rodzinie oraz podejmowanie działań w kierunku zaprzestania przemocy w rodzinie;

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca częściowo w terenie w miejscu zamieszkania klientów. Praca przy komputerze w siedzibie tut. ośrodka.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

- list motywacyjny;
 - życiorys (CV)
 - dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy – kopie świadectw pracy;
 - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy ukończenia studiów, świadectwa ukończenia szkół);
 - kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy (ukończone szkolenia, kursy, certyfikaty) lub ich odpisy;
 - Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
 - Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań o stanie zdrowia do wykonywania pracy na stanowisku pracownik socjalny;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem;

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie kompletu dokumentów w pok. Nr 7 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuźnicy ul. Plac 1000-lecia PP od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15.00, lub za pośrednictwem poczty **w terminie do 27.07.2017 r. do godz. 15.00** z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownik socjalny”.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. **Aplikacje / dokumenty nie podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata lub zawierające braki zostaną odrzucone.**

Informacja o wyborze osoby na stanowisko pomocnicze umieszczona zostanie na stronie internetowej, oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

Z up. Wójta

mgr Anna Kulakowska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej