

WOLNE STANOWISKO PRACY

DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W GDOWIE

ZATRUDNI PRACOWNIKA SOCJALNEGO

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie- osoba ubiegająca się o stanowisko ma:
 - ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna lub
 - w okresie pomiędzy 01.10.2008 roku a 31.10.2013 roku rozpoczęła i zakończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.01.2008 roku (Dz.U.2008, Nr 27, poz. 158 z późn.zm) lub
 - przed 01.01.2007 roku otrzymała dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna bez wskazania na dyplomie nazwy kierunku studiów lub
 - przed 01.01.2008 roku po zakończeniu szkoły policealnej otrzymała dyplom potwierdzający uzyskane kwalifikacje w zawodzie praca socjalna lub
 - przed 01.01.2008 roku ukończyła lub kontynuowała studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: politologia, pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauka o rodzinie lub
 - przed 01.05.2004 roku ukończyła studia wyższe licencjackie lub magisterskie na jednym z kierunków: pedagogika, psychologia, politologia, nauki społeczne, socjologia lub
 - przed 01.05.2004 roku rozpoczęła studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, lub socjologia, które ukończyła,
 - specjalizacja co najmniej I stopnia w zawodzie pracownika socjalnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) prawo jazdy kat. B,
- b) dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- c) cechy osobowości: sumienność i obowiązkowość, rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań, wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich.

3. Zakresy wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie pracy socjalnej z osobą i/lub rodziną,
- b) 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,

- c) 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,
- d) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenia skutków ubóstwa,
- e) współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi, mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów, w szczególności poprzez pracę socjalną ze społecznością lokalną (organizowanie społeczności lokalnej),
- f) organizowanie różnorodnych form pomocy, w szczególności z wykorzystaniem projektów socjalnych, odpowiadających zmieniającym się potrzebom społecznym,
- g) realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej poprzez pracę z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji wychowawczej, prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczej,
- h) realizacja zadań w ramach procedury „Niebieskiej Karty”,
- i) realizacja zadań ośrodka pomocy społecznej z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
- j) realizacja zadań wynikających z ustawy o zatrudnieniu socjalnym.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) stanowisko pomocnicze,
- b) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 32-420 Gdów 145/teren Gminy Gdów,
- c) czas pracy: poniedziałki: 8³⁰-18⁰⁰; od wtorku do czwartku 7³⁰-15³⁰, piątek 7³⁰-14⁰⁰
- d) wynagrodzenie za pracę zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdowie,
- e) bezpośredni kontakt z klientami,
- f) praca w siedzibie GOPS bez dostępu do windy,
- g) przewidywany termin rozpoczęcia pracy: **kwiecień 2019r.**

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny
- c) kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) oświadczenie kandydata, że: nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (na etapie aplikowania nie jest wymagane zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- e) kandydat(ka) będący(a) osobą niepełnosprawną obowiązany jest do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może przerwać lub unieważnić procedurę naboru bez podania przyczyn.

Każdy z kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdowie lub przesłać pocztą na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdowie 32-420 Gdów 145 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy zatrudnienia pracownika socjalnego” w terminie **do dnia 20.03.2019r.** włącznie.

Oferty pracy, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdowie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka).

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko Pracownika socjalnego, ogłoszonego 28 lutego 2019 r. i prowadzonego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdowie. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/-em poinformowana o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne (pkt 32, pkt 42, pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt 11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).

Dodatkowych informacji udzielamy pod nr telefonu: 12/2514832 wew.212 lub 213.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
W Gdowie
mgr Małgorzata Mikuła