

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tarcynie

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko

Pracownik socjalny

Na zastępstwo z możliwością przedłużenia

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej,
2. obywatelstwo polskie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. znajomość i umiejętność stosowania następujących aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego;
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
 - ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - inne ustawy i rozporządzenia aktualnie obowiązujące w pomocy społecznej,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
8. umiejętność obsługi komputera.

II. Wymagania pożądane:

1. mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
2. komunikatywność, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, radzenie sobie ze stresem,
3. umiejętność dobrego radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem,
4. wysoka kultura osobista.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Rozeznanie sytuacji życiowej oraz potrzeb osób i rodzin;
2. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i planowanie pomocy zgodnie z ustawą o pomocy społecznej;
3. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
4. Świadczenie pracy socjalnej w środowisku, udzielanie informacji i pomocy w zakresie rozwiązywania problemów życiowych osób i rodzin, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy życiowe będące przyczyną ich trudnej sytuacji życiowej;
5. Wspieranie osób i rodzin w samodzielnym rozwiązywaniu problemów życiowych;
6. Opracowywanie i podejmowanie czynności związanych z realizacją zadań określonych kontraktach socjalnych;
7. Podejmowanie interwencji socjalnej w kryzysowych sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia;
8. Przestrzeganie etyki pracy zawodowej;
9. Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami kierownika;
10. Pisanie indywidualnych decyzji dla klientów;
11. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
12. Inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych,
13. Realizacja programów rządowych z zakresu pomocy społecznej,
14. Inne prace zlecone przez kierownika.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny;
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
- 4) świadectwa pracy (kserokopie),
- 5) oświadczenie kandydata do pracy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (w CV lub liście motywacyjnym),
- 6) podpisana klauzula informacyjna,
- 7) pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych/t. j. Dz. U. z 2024., poz. 1135 ze zm./
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarczynie ul. Rynek 8, 05-555 Tarczyn w terminie do dnia 19.02.2025r (liczy się data wpływu) z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko pracownika socjalnego**” lub pocztą. Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarczynie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej **/www.bip.tarczyn.pl/** oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarczynie ul. Rynek 8, 05-555 Tarczyn.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny lub CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem i oświadczeniem:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarczynie w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarczynie”.

Kierownik GOPS w Tarczynie

/-/ Danuta Sobczak