

Nabór na stanowisko

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiązownicy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Pracownik Socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiązownicy

37-522 Wiązownica 208.

Stanowisko pracy:

Pracownik Socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiązownicy-umowa na zastępstwo.

Warunki pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego oraz praca w terenie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiązownicy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Pracownik Socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiązownicy

37-522 Wiązownica 208.

Stanowisko pracy:

Pracownik Socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiązownicy-umowa na zastępstwo.

Warunki pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego oraz praca w terenie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

Wymagania niezbędne:

Osoba posiada:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie zgodne z art.116 ust.1 i ust.1a Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013r. poz.182 z zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz.U. z 2008r. Nr 27, poz.158).

Kandydat posiada:

1. dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych **lub**
2. dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna **lub**
3. dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - o pedagogika;
 - o pedagogika specjalna;
 - o politologia;
 - o polityka społeczna;
 - o psychologia;
 - o socjologia;
 - o nauki o rodzinie.
3. Pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Kandydat nie była karany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i wykorzystania Internetu.
2. Umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji.
3. Samodzielność, komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.
4. Doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.
5. Znajomość przepisów:
 - Ustawy o pomocy społecznej;
 - Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - Kodeksu postępowania administracyjnego.

Zadania wykonywane na stanowisku:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. praca socjalna;

OGŁOSZENIA

2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. udzielania informacji, wskazówek i pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudniej 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 oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
5. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
6. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
7. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa;
8. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługę służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie, jakości życia.

Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany:

1. kierować się zasadami etyki zawodowej;
2. kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia;
3. przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę;
4. udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
5. zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;
6. podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

Wymagane dokumenty:

1. CV
2. List motywacyjny.

OGŁOSZENIA

3. Kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
4. Kwestionariusz osobowy.
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV z numerem telefonu do kontaktu powinny być opatrzone klauzulą:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2014 rpoz.1182 ze zm.)

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w biurze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiązownicy lub przesłać na adres: Gminnego Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiązownicy, 37-522 Wiązownica 208, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26.08.2015r do godz. 12 (decyduje data faktycznego wpływu do GOPS). Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą brane pod uwagę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.wiazpwnica.com) oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Podmiot publikujący URZĄD GMINY WIĄZOWNICA

Wytworzył 2015-08-12

Publikujący -