

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU PRACOWNIKA SOCJALNEGO

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁUBOWIE **Zatrudni pracownika socjalnego w wymiarze pełnego etatu.**

Termin do składania aplikacji – 22 grudnia 2025r. do godz. 12.00

I. Wymagania niezbędne dla kandydatów:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - 2) ukończył/a studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013r. ukończył/a studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika socjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie;
 - 4) ukończył/a studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3.
4. nie był/a skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach pomocy społecznej,
2. umiejętność skutecznego komunikowania się;
3. umiejętność pracy zespołowej i organizowania pracy własnej.
4. posiadanie własnego samochodu
5. umiejętność pracy z klientem trudnym i w sytuacjach kryzysowych,
6. samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność, empatia, odporność na stres,

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) praca socjalna;
- 2) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- 3) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 4) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- 5) pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
- 6) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 7) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 8) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
- 9) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 10) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- 11) inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.
- 12) udział w opracowywaniu i realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, którym celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
- 13) praca w zespole interdyscyplinarnych oraz grupach roboczych do spraw przeciwdziałania przemocy domowej;
- 14) praca z rodziną, o której mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 15) przygotowanie danych do opracowywania planów i sprawozdań merytorycznych;
- 16) sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu działań;

2. 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, grupę lub społeczność;

- 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.

IV. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
2. list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
3. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
5. kopie świadectw pracy, potwierdzających staż pracy,
6. kopie innych dokumentów stanowiących o przebytych szkoleniach, uprawnieniach, itp.
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku.
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem/podpisane własnoręcznie/;
10. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego/podpisane własnoręcznie/.

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne, trwale złączone, należy składać w zamkniętych kopertach, należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubowie pok. Nr.1 lub przesłać w kopercie na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 62-260 Łubowo 1 z dopiskiem „Nabór na stanowisko Pracownik socjalny” w terminie do dnia 22.12.2025r. do godz. 12.00. /decyduje data wpływu do Ośrodka/**
Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubowie lub pod numerem tel. 61/427 59 47

VII. Postanowienia końcowe:

1. złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron;
2. oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie mogą nie być rozpatrywane;
3. kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
4. Osoby rekomendowane do zatrudnienia w GOPS będą poddane weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz będą zobowiązane do dostarczenia aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Kierownik GOPS zastrzega sobie, w każdym czasie, prawo zakończenia konkursu lub odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

Nabór nie jest prowadzony w trybie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. z 2024., poz.1135/

KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W ŁUBOWIE

Elżbieta Plucińska