

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU PRACOWNIKA SOCJALNEGO

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

Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły tj. do momentu wyłonienia kandydata

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) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie;
 - 4) ukończyła 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.

lub: spełnienie któregoś z warunków określonych w art. 156 ustawy o pomocy społecznej.

4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
6. Nieposzlakowana opinia.

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 i prawo jazdy kategorii B,
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;
- 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;
- 6) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 7) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych;
- 8) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych;
- 9) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową;
- 10) współuczestniczenie w 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 interdyscyplinarnym 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;

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 ogłoszonym naborem/podpisane własnoręcznie/;
10. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego/podpisane własnoręcznie/.

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne, trwale złożone, należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubowie pok. Nr.1 lub przesać w kopercie na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 62-260 Łubowo 1 z dopiskiem „Nabór na stanowisko Pracownik socjalny”**.

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubowie lub pod numerem tel. 61 427 59 47.

2. Nie określa się terminu końcowego na składanie dokumentów.

VII. Postanowienia końcowe:

1. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron;

2. Kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej;

3. 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.

4. 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/