OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO: PRACOWNIK SOCJALNY

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubowie ogłasza nabór na stanowisko pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łubowie

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. mile widziane 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 złączone, należy składać w zamkniętych kopertach,

- 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”.

Termin składania dokumentów upływa dnia 02 października 2026 r. o godz. 15.00,
przy przesyłkach pocztowych decyduje data pieczęci pocztowej tj. 02.10.2026 r. lub

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: gops@lubowo.pl

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

VII. Inne informacje:

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zatrudnienie w wymiarze - 1 etat, w podstawowym systemie czasu pracy. Pierwsza umowa o pracę na czas określony.

Wynagrodzenie dotyczące stanowiska będącego przedmiotem niniejszego ogłoszenia składać się będzie z wynagrodzenia zasadniczego w wysokości brutto nie mniejszej niż 5 200 zł. i nie większej niż 7 700 zł. zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubowie.

Stanowisko obejmuje rozbudowany system wynagradzania (płaca zasadnicza, dodatek stażowy, dodatek pracownika socjalnego, dodatek motywacyjny w wys. 1 tys. zł. brutto miesięcznie, dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz świadczenia socjalne).

Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych (szkolenia).

Charakter wykonywanej pracy (praca biurowa na miejscu w siedzibie Ośrodka i praca w środowisku zamieszkania klienta).

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.
5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie GOPS Łubowo.

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

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez
Anna Antoniak
Data: 2026.09.16 07:40:45
CEST