

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojniczu
ogłasza nabór na stanowisko
pracownik socjalny
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wojniczu
ul. Krzywa 16, 32-830 Wojnicz

I. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
4. nieposzlakowana opinia;
5. kandydat/kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. posiada wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116, ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U.2018.700), tj. spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
 - d) osoby które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, nauki społeczne i socjologia.
 - e) osoby, które w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. w dniu 1 maja 2004 r. kontynuowały studia magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia ukończyły te studia do dnia 31 października 2007 r.
 - f) osoby, które przed 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia.
- 7.co najmniej roczny staż pracy w zawodzie pracownika socjalnego.
- 8.umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw:
 - o pomocy społecznej;
 - kodeksu postępowania administracyjnego;
 - o ochronie zdrowia psychicznego;
 - o przeciwdziałaniu przemocy;
 - o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej.

II. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku pracownika socjalnego:

1. biegła obsługa programu Helios, Exel;
2. wysoka kultura osobista
3. prawo jazdy kat. B,
4. rzetelność i obowiązkowość;
5. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym;
6. kreatywność, empatia, zaangażowanie, odpowiedzialność;
7. asertywność;

8. odporność na sytuacje stresowe;
9. umiejętność pracy w zespole;
10. umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:

1. rozpoznanie i ustalenie potrzeb w zakresie pomocy społecznej przy współudziale terenowych przedstawicieli społecznych (tj. radnych, sołtysów) oraz instytucji samorządowych,
2. rozeznanie potrzeb środowiska i organizacja ich zaspokajania:
 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - organizowanie usług osobom niepełnosprawnym i starszym,
3. wprowadzanie i aktualizowanie wywiadów środowiskowych do systemu HELIOS, wydawanie decyzji administracyjnych w oparciu o wywiad środowiskowy oraz ustawę o pomocy społecznej, przygotowywanie list wypłat,
4. podejmowanie wszelkich czynności związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w szczególności prowadzenie grup roboczych w związku z realizacją procedury Niebieskich Kart,
5. wspieranie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze w tym w szczególności współpraca w tym zakresie z asystentem rodziny,
6. organizowanie usług opiekuńczych dla podopiecznych GOPS, współpraca z opiekunkami świadczącymi usługi; prowadzenie ewidencji i rozliczeń usług opiekuńczych,
7. realizacja programów osłonowych uchwalanych przez Radę Miejską w Wojniczu, w szczególności programu osłonowego w zakresie pomocy lekowej dla mieszkańców gminy Wojnicz, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, decyzji, rozliczanie, przygotowywanie list wypłat, współpraca z pracownikami socjalnymi uczestniczącymi w realizacji programów,
8. dystrybucja artykułów spożywczych z POPŻ dla osób/rodzin posiadających skierowanie z GOPS,
9. opracowanie wniosków dotyczących problemów socjalnych środowiska lub grup środowiskowych,
10. sporządzanie pism urzędowych,
11. współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizowania pomocy,
12. współdziałanie z placówkami służby zdrowia, organami Policji i Sądem ze szczególnym uwzględnieniem kuratorów sądowych,
13. prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu zapobieganie stanom powodującym konieczność udzielania pomocy społecznej,
14. przygotowywanie i opracowywanie projektów socjalnych w zakresie wspierającym działalność w sferze pomocy społecznej,
15. prowadzenie pracy socjalnej z użyciem kontraktu socjalnego i dostępnych narzędzi.

IV. Informacja o warunkach pracy:

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wojniczu oraz teren gminy Wojnicz.

V. Informacja czy wysokość wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosi co najmniej 6%, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wojniczu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.


VI. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów na stanowisko, którego ogłoszenie dotyczy:

1. list motywacyjny,
2. CV z informacją o wykształceniu, opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej oraz numerem telefonu,
3. kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i co najmniej trzy letni staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o niekaralności (brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
7. oświadczenie kandydata dotyczące zapoznania się z klauzulą informacyjną w zakresie ochrony danych osobowych zgodnych z RODO dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
8. oświadczenie kandydata dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku.

Fakultatywne – opinie i referencje z poprzednich miejsc pracy

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojniczu, ul. Krzywa 16 (pokój nr 1) lub pocztą na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojniczu ul. Krzywa 16; 32-830 Wojnicz, w nieprzekraczalnym terminie do 22.05.2020r. do godziny 14:00. (Dla dokumentów przesłanych pocztą, decyduje data wpływu do GOPS).
- Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”.
- 2) Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
- 3) Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą ocenę formalną, zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Z up. Burmistrza

mgr Agata Biernacka
Dyrektor GOPS