

OGŁOSZENIE O NABORZE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Burzeninie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - **Pracownik Socjalny**

I. FORMA ZATRUDNIENIA:

Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony z możliwością późniejszego zatrudnienia na czas nieokreślony.

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), tj. kandydat spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - ukończył studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończył studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
 - ukończył 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 art. 116 ust. 1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe;
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
- 5) znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, kodeks postępowania administracyjnego;
- 6) prawo jazdy kat. B.

III. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
- 2) dyskrecja, empatia;
- 3) umiejętność pracy zespołowej;
- 4) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- 5) sumienność, uczciwość, odpowiedzialność;
- 6) umiejętność postępowania w sytuacjach kryzysowych;

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) praca socjalna z rodzinami i osobami znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej;
- 2) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- 3) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 4) udzielanie pełnej informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom lub rodzinom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- 5) zawieranie kontraktów socjalnych z osobą lub rodziną w trudnej sytuacji życiowej w celu określenia sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów;

- 6) informowanie i pomoc w uzyskaniu dla osób i 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;
- 7) podejmowanie wszelkich czynności związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w szczególności prowadzenie działań w ramach procedury NK;
- 8) wprowadzanie danych do systemu informatycznego POMOST;
- 9) przygotowywanie projektów decyzji w sprawach świadczeń pomocy społecznej;
- 10) przygotowywanie danych do sprawozdań z wykonania powierzonych zadań;
- 11) przeciwdziałanie praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę;
- 12) kierowanie się zasadą dobra osób i rodzin, którym się służy, poszanowanie ich godności i prawa do samostanowienia oraz ochrona ich dóbr osobistych;
- 13) zachowywanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych;
- 14) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 15) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych i łagodzenie skutków ubóstwa;
- 16) współpraca na zasadach partnerstwa z organizacjami społecznymi i pozarządowymi;
- 17) inicjowanie nowych form pomocy;
- 18) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu i wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- 19) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 20) prowadzenie wymaganej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami i zaleceniami Kierownika Ośrodka.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (własnoręcznie podpisany);
- 2) list motywacyjny (własnoręcznie podpisany);
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 5) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- 6) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Burzeninie, ul. Sieradzka 15/2 w zaklejonej kopercie lub za pośrednictwem poczty na adres Ośrodka z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego”, w terminie **do dnia 04.10.2022r. do godz. 16:00** (ostateczna data wpływu dokumentów do GOPS Burzenin).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 43 820 03 92.

*Kierownik GOPS w Burzeninie
Anna Karczmarek*