

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy
Ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego
w pełnym wymiarze czasu pracy

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zmianami),
- 5) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona
- 6) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 7) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 9) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 10) niekaralność za myślnie przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 12) nieposzlakowana opinia,
- 13) znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
- 2) sumienność, dokładność, samodzielność,
- 3) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 5) umiejętność organizowania pracy własnej,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) prawo jazdy kat. B oraz własny środek komunikacji

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie pracy socjalnej rozumianej jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.
2. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
3. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i kompletowanie dokumentów w celu udzielenia pomocy.
4. Opracowywanie indywidualnych planów pomocy na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego wraz z kompletem dokumentacji.
5. Opracowywanie i realizacja kontraktów socjalnych.
6. Opracowywanie bilansu potrzeb oraz prowadzenie wymaganej sprawozdawczości.
7. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań.

8. Pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy.
9. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
10. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
11. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
12. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mających trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin.
13. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
14. Podejmowanie działań w kierunku ograniczania zjawiska wykluczenia społecznego wśród osób korzystających z pomocy społecznej.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbudach.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) kopie świadectw pracy dokumentujące staż pracy,
- 7) oświadczenie :
 - a. o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - b. o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c. o niekaralności,
 - d. o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,
- 8) klauzule zgody: na przetwarzanie danych szczególnej kategorii tj. informacji o niepełnosprawności w procesie rekrutacji, kontakt telefoniczny i sms, kontakt elektroniczny i przetwarzanie danych w przyszłych procesach rekrutacji,
- 9) obowiązek informacyjny – zgoda na przetwarzanie danych osobowych./

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa na czas określony. Pracodawca zastrzega sobie prawo dalszego zatrudnienia wybranego w obecnej procedurze kandydata na czas określony lub nieokreślony bez konieczności przeprowadzenia kolejnego naboru.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) ,jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbudach, ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy, w terminie do **dnia 13 grudnia 2024 r.**, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego.**

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach przy ul. Staromłyńskiej 1.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy społecznej w Kolbudach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

K I E R O W N I K
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kolbudach

awie. k
mgr Mariusz Ząbek

Kolbudy, dnia 29.11.2024 r.