

OGŁOSZENIE

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MAŁEJ WSI

ul. Płońska 4, 09-460 Mała Wieś

Ogłasza nabór na stanowisko: pracownik socjalny

I Wymiar czasu pracy – 1 etat.

II Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę

III Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Małej Wsi

ul. Płońska 4

09-460 Mała Wieś;

IV Wymagania niezbędne:

Wykształcenie zgodne z art. 116, ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U.2023 r., poz. 901 z późn.zm.), tj. kandydat spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

1. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
2. ukończył/a studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
3. do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończył/a studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika,
 - pedagogika specjalna,
 - politologia,
 - polityka społeczna,
 - psychologia,
 - socjologia,
 - nauki o rodzinie,
4. ukończył/a 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.
5. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
7. Posiada znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy domowej, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego.

V Wymagania dodatkowe:

1. inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
2. preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
3. gotowość podjęcia pracy,
4. samodzielność jak również umiejętność pracy w zespole,
5. odporność na stres,
6. odpowiedzialność, sumienność i dokładność,
7. dyspozycyjność i zaangażowanie,
8. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
9. komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
10. prawo jazdy kat. B

VI Zakres realizowanych zadań na stanowisku:

1. Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:
 - praca socjalna;
 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
 - udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
 - 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;
 - udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
 - pomoc w uzyskaniu dla osób lub 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;
 - pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
 - współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
 - współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,

- inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
- udział w pracach grup diagnostyczno-pomocowych w myśl znowelizowanych przepisów o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
- udział w koordynacji działań Centrum Wolontariatu działającego przy GOPS w Małej Wsi
- przygotowywanie projektów postanowień, decyzji administracyjnych;
- sporządzanie sprawozdań, list, raportów oraz innych zestawień dotyczących realizowanych zadań;
- bieżące dokumentowanie wykonywanych działań w zakresie pracy socjalnej w programie TT-Pomoc;
- wykonywanie zastępstwa służbowego w czasie nieobecności pracowników socjalnych;
- przygotowywanie i przekazanie dokumentacji spraw zakończonych do składnicy akt;
- wykonywanie zadań wynikających z członkostwa w Zespole Interdyscyplinarnym w Małej Wsi oraz w grupach diagnostyczno-pomocowych;
- przygotowywanie projektów postanowień, decyzji administracyjnych,
- prowadzenie innych zadań zleconych przez Kierownika Ośrodka.

VII Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. List motywacyjny oraz CV.
2. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku,
8. Klauzula RODO,
9. oświadczenie o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.

Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi, lub przesłać pocztą na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul.
Płońska 4,
09-460 Mała Wieś**

w terminie do dnia **15 marca 2024** roku **do godz. 15.00** w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją: „**Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego**”

VIII Pozostałe informacje:

1. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi.
2. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
3. Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na indywidualną rozmowę z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi.
4. Oferty nie zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi.
5. Oferty nieodebrane zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 24 269 79 62.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małej Wsi, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi pon. 6 %

Nabór na stanowisko pracownika socjalnego nie jest naborem w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych.

Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyny.

**Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi
/-/ Marzena Czernicka**