

## KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PORAJU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO

**Wymiar i forma zatrudnienia: 1 etat, umowa o pracę**

### **I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. Obywatelstwo polskie.

2. Spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

- wykształcenie zgodne z art.116 ust.1 i ust.1a ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Z 2015, poz.163 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz. U. z 2008r. nr 27, poz.158) :

- posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,

- ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,

- ukończenie do dnia 31 grudnia 2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

1. pedagogika;
2. pedagogika specjalna;
3. politologia;
4. polityka społeczna;
5. psychologia;
6. socjologia;
7. nauki o rodzinie.

- spełnienie wymagań określonych w art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2015 poz. 163 ze zm.)

3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4.Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

5.Nieposzlakowana opinia.

6.Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.

7.Znajomość przepisów prawnych oraz umiejętność ich zastosowania i interpretowania z zakresu:

- ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej(Dz.U. z 2015 r. poz.163 ze zm.),

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267 ze zm.)

8.Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.

### **WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. Umiejętność skutecznej komunikacji i kreatywność.
2. Umiejętność dobrej organizacji pracy.
3. Doświadczenie w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.
4. Umiejętność pracy w zespole.

### **III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**

1. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w rodzinach ubiegających się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej oraz na zlecenie innych instytucji uprawnionych.
2. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
3. Rozpoznawanie, ocena i analiza potrzeb mieszkańców w zakresie pomocy społecznej.
4. Świadczenie pracy socjalnej w środowiskach.
5. Współpraca z instytucjami rządowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, których działalność wspiera formy pomocy udzielanej klientom pomocy społecznej.
6. Opracowywanie planów pomocy, w tym związanych z realizacją zadań określonych w kontrakcie socjalnym.
7. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych.

### **IV. WYMAGANE DOKUMENTY**

1. List motywacyjny i życiorys (CV) – opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Kwestionariusz osobowy.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia.
4. Kserokopia dowodu osobistego.
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych .
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe .

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV z numerem telefonu do kontaktu powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz.926)”.

#### **V. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w biurze Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Poraju lub przesłać na adres: 42-360 Poraj, ul. Górnicza 21, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na pracownika socjalnego” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 listopada 2015 r. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą brane pod uwagę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej.