

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu z/s w Kruszyńcu ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: Pracownik Socjalny

I. Stanowisko pracy:

Pracownik Socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej – 1 etat.

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie zgodne z ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 2268 ze zm.).
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i wykorzystania Internetu.
2. Umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji.
3. Samodzielność, komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.
4. Doświadczenie zawodowe oraz posiadanie prawa jazdy kat. B, będzie dodatkowym atutem.
5. Znajomość przepisów:
 - Ustawy o pomocy społecznej;
 - Ustawy o świadczeniach rodzinnych;
 - Kodeksu postępowania administracyjnego.
 - Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

IV. Zadania wykonywane na stanowisku:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. Prowadzenie pracy socjalnej z osobą i rodziną ze szczególnym uwzględnieniem rozwijania metody kontraktu socjalnego oraz w oparciu o założenia metodologiczne standardu pracy socjalnej z różnymi grupami odbiorców.
2. Realizacja zadań z zakresu pracy socjalnej ukierunkowanym na środowisko lokalne we współdziałaniu z organizacjami, grupami i społecznością lokalną w celu zapobiegania procesowi marginalizacji osób i rodzin.
3. Dobór form pomocy i metod pracy socjalnej w oparciu o m.in. diagnozę indywidualnego przypadku oraz pracę z grupą.
4. Opracowywanie i realizacja projektów socjalnych i systemowych.
5. Udzielanie osobom pełnej informacji o przysługujących im uprawnieniach, świadczeniach i formach pomocy.
6. Współdziałanie z organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi, mając na celu rozwijanie w osobach i rodzinach zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów.
7. Prowadzenie rozeznania sytuacji życiowej osób i rodzin ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej, w szczególności przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
8. Ustalanie uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej oraz innych źródeł zabezpieczenia społecznego, ich rodzaju i wysokości, po wnikliwej analizie zgromadzonej dokumentacji.
9. Przeprowadzanie wywiadów u dłużników alimentacyjnych.

10. prowadzenie postępowań dotyczących przemocy w rodzinie;
11. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny
2. CV
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
4. kserokopie świadectw pracy
5. kserokopie innych dokumentów poświadczających ewentualne doświadczenie zawodowe lub ukończone kursy czy szkolenia
6. oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
7. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,

VI. Prosimy o umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

1. Podpisanej klauzuli następującej treści:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko **Pracownik Socjalny** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej zgodnie z art.6 ust.1 lit. a - rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679)”.*

2. Podpisanie klauzuli informacyjnej – w załączeniu

VII. Termin , sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów (w zamkniętej kopercie) **do dnia 18 kwietnia 2023 r.** na adres :

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławcu
z/s w Kruszynie, ul. Kasztanowa 1A,
59-700 Bolesławiec

Koperta zawierająca aplikację powinna być opatrzona adnotacją „Nabór na stanowisko-pracownik socjalny”.

Wybrani kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

- umowa na czas określony;
- wynagrodzenie brutto 3.800 + dodatek za wieloletnią pracę + dodatek dla pracowników socjalnych w wys. 400 zł
- praca w godzinach od 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku

Przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień 2023r.

VIII. Zgłoszenia nie spełniające powyższych wymogów oraz złożone po upływie wyznaczonego terminu ich przyjmowania, nie będą rozpatrywane, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bolesławcu
mgr *Anna Wenery*