Czernichów, dnia 27 lipca 2021 roku

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Czernichów

 ogłasza nabór na stanowisko

**PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

Pracownikiem socjalnym może być osoba, która:

* posiada obywatelstwo polskie;
* posiada wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, zgodnie z art.116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz.U. z 2021 r. poz. 803) tj. spełnienia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
* posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
* ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna;
* do 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
* nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe;
* posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
* posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
* posiada nieposzlakowaną opinię;

**II. WYMAGANIA DODATKOWE:**

* znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
* umiejętność planowania sprawnej organizacji pracy;
* zaangażowanie i samodzielność w działaniu;
* umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, odporność na stres;
* umiejętności interpersonalne ( łatwość nawiązywania kontaktów, cierpliwość, empatia, umiejętność pracy w zespole );
* mile widziane doświadczenie zawodowe ( praktyka, staż ) z zakresu prowadzonej pracy socjalnej;
* posiada prawo jazdy kat. B i dysponuje własnym samochodem.

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

Do zadań pracownika socjalnego należeć będzie w szczególności:

* praca socjalna;
* dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
* udzielanie interesantom niezbędnych informacji w sprawach z zakresu pomocy społecznej;
* przeprowadzanie wywiadów środowiskowych:
* pobudzanie aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
* inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
* współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami działającymi na rzecz społeczności lokalnej;
* opracowywanie projektów decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej, z zakresu stwierdzania prawa do świadczeń zdrowotnych o których mowa w art.54 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
* obsługa systemu informatycznego TT-Pomoc w zakresie rejestracji wniosków i wprowadzania wywiadów środowiskowych oraz weryfikowanie danych dotyczących osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej;
* udział w opracowywaniu i realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
* praca w zespole interdyscyplinarnym do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie poprzez udzielenie wszechstronnego wsparcia osobom i rodzinom dotkniętym przemocą z wykorzystaniem procedury „Niebieska Karta”. Wykonywanie zadań w Zespole Interdyscyplinarnym w Czernichowie w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
* praca z rodziną, o której mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
* przygotowywanie danych do opracowywania planów i sprawozdań merytorycznych;
* sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu zadań;
* archiwizowanie dokumentów w zakresie swojego stanowiska.

**IV. INFORMACJE O WARUNKACH PRACY :**

* praca pracownika socjalnego wykonywana będzie w ramach stosunku pracy ( pełny etat-40 godzin tygodniowo) w podstawowym systemie czasu pracy, na podstawie umowy o pracę;
* praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Czernichów oraz na terenie gminy Czernichów;
* praca przy monitorze ekranowym nie więcej 4 godziny w ciągu dnia.

**V.** **WSKŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Czernichów w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

**VI. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. list motywacyjny;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
5. kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe lub/i inne dokumenty potwierdzające posiadanie przez kandydata wymaganego stażu pracy, a w przypadku pozostania w zatrudnieniu – zaświadczenia o zatrudnieniu wskazującego datę jego rozpoczęcia;
6. oświadczenie kandydata stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze:
* oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
* oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
* oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
1. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
2. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) ( Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r., str. 1) zwanej dalej RODO;

**VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Naboru na stanowisko pracownika socjalnego”** należy składać w terminie do dnia **09 sierpnia 2021 roku, do godziny 15.30** – w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Czernichów, 34-311 Czernichów, ul Strażacka 6/7 lub pocztą – na adres j.w.

O zachowaniu terminu złożenia dokumentów **decyduje data wpływu**.
Na podstawie dokumentów aplikacyjnych zostanie stworzona lista zawierająca imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne, określone w ogłoszeniu o naborze.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zakwalifikowani do dalszego etapu kandydaci, będą informowani telefonicznie.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

Powyższe dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można będzie odebrać osobiście w terminie jednego miesiąca od ogłoszenia wyników naboru. Nieodebrane w powyższym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacje dodatkowe można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Czernichów 34-311 Czernichów ul Strażacka 6/7, tel: 033 8661338, w dni robocze od 7.30 - 15.30.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Czernichów, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Czernichów.

 Anna Zawada

 Kierownik

 Gminnego Ośrodka

 Pomocy Społecznej Czernichów