

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mysłakowicach poszukuje kandydatów na stanowisko pracownika socjalnego

w pełnym wymiarze czasu pracy: 1 etat.

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mysłakowicach, ul Wojska Polskiego 2a, 58-533 Mysłakowice, teren gminy Mysłakowice.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku pracownika socjalnego określone w art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901).
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Bardzo dobra znajomość ustaw:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - inne ustawy i rozporządzenia aktualnie obowiązujące w pomocy społecznej.

Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny.
2. Preferowany minimum roczny staż pracy w pomocy społecznej.
3. Doświadczenie w pracy z rodzinami i dziećmi, w tym mile widziane umiejętności pracy z rodziną w ujęciu systemowym.
4. Umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną.
5. Obsługa komputera (programów biurowych).
6. Znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej.
7. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.
8. Komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność.
9. Umiejętność pracy w zespole.
10. Odporność na sytuacje stresowe.

Zakres wykonywanych zadań, obowiązków na stanowisku:

1. Rozeznanie i ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej wynikające z zadań własnych gminy oraz zadań zleconych.
2. Dokonywanie analiz i oceny zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej.
3. Przeprowadzanie i sporządzanie wywiadów środowiskowych wraz z załącznikami, notatek służbowych, kontraktów socjalnych, indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności.
4. Wnioskowanie w sprawie przyznania świadczeń.
5. Organizowanie i prowadzenie pracy socjalnej.
6. Informowanie klientów Ośrodka o dostępnych formach wsparcia.
7. Przestrzeganie terminowości załatwiania spraw.
8. Obsługa programu komputerowego w zakresie powierzonych obowiązków w tym wywiadów środowiskowych, kontraktów socjalnych w tym indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności oraz ich bieżąca aktualizacja.
9. Uczestniczenie w organizowaniu spotkań i imprez mających na celu integrację społeczną klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mysłakowicach
10. Prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu zapobieganie sytuacjom powodującym konieczność udzielania pomocy.
11. Współdziałanie z instytucjami, zakładami pracy, organizacjami społecznymi, placówkami służby zdrowia ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z lekarzem rodzinnym itp. w zakresie organizowania usług na rzecz osób kwalifikujących się do pomocy społecznej.
12. Współpraca z sądem, prokuraturą w ramach prowadzonych spraw.
13. Prowadzenie postępowań z zakresu wspierania rodziny.
14. Prowadzenie pełnej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z zaleceniem Kierownika Ośrodka.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w środowisku lokalnym,
- 2) praca biurowa przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin,
- 3) bezpośredni kontakt z klientem,

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys z przebiegiem dotychczasowej pracy zawodowej z podaniem zajmowanych stanowisk/ pełnionych funkcji.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (w tym suplement dyplomu).
4. Kopie dokumentów lub certyfikatów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji.
5. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne

przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

7. Oświadczenie o stanie zdrowia.

Wszystkie oświadczenia, życiorys powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata, zaś kopie składanych dokumentów poświadczających kwalifikacje i staż pracy powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do dnia **30 stycznia 2024 r.** do godziny 12⁰⁰:

a) w zamkniętej kopercie w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mysłakowicach (58-533) przy ul. Wojska Polskiego 2a, I piętro,

b) pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mysłakowicach ul. Wojska Polskiego 2a, 58-533 Mysłakowice

Na kopercie powinien być umieszczony dopisek:

„Zatrudnienie na stanowisko pracownika socjalnego”.

c) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: gops@myslakowice.pl (w tym przypadku powinny być zamieszczone skany wszystkich dokumentów wyszczególnionych w ogłoszeniu o naborze) w terminie do dnia 30 stycznia 2024 r. do godziny 12⁰⁰ (decyduje data wpływu do Ośrodka) Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Z wybranym kandydatem zostanie podpisana umowa o pracę na czas określony.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: luty 2024 r.

Aplikacje, które nie spełnią wymogów formalnych można odbierać w okresie 1 miesiąca od daty upływu terminu do ich składania. Aplikacje które nie zostaną odebrane w w/w terminie zostaną zniszczone po upływie 1 roku od zakończenia naboru.

Dodatkowych informacji udzielają: p. Małgorzata Rosińska pod nr telefonu: 75 647 08 10 od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00 - 13.00