

# **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego**

## **Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie zgodnie z art. 116 i 156 Ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (m Dz. U z 2015r poz. 163 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 20098r Nr 27 , poz. 158)

## **Kandydat posiada:**

1. dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
2. dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
3. dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013r studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków :
  - pedagogika;
  - pedagogika specjalna;
  - politologia;
  - polityka społeczna;
  - psychologia;
  - socjologia;
  - nauki o rodzinie
- 4 . Posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu , obrotowi gospodarczemu , przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorząd terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
7. Prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem osobowym co celów służbowych.

## **Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowy,
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 będzie dodatkowym atutem.
5. Znajomość przepisów:
  - ustawy o pomocy społecznej,
  - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
  - kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **Zakres wykonywanych czynności na stanowisku pracownika socjalnego:**

1. świadczenie pracy socjalnej z wykorzystaniem dostępnych metod, technik i środków,
2. rozeznanie sytuacji życiowej oraz potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
3. przygotowanie i realizacja kontraktów socjalnych,
4. współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów,
5. prowadzenie pracy socjalnej przy współpracy z organizacjami, instytucjami i innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczaniu skutków negatywnych zjawisk społecznych, w tym zjawiska wykluczenia społecznego,
6. realizowanie działań na rzecz przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
7. udział w pracy Zespołu Interdyscyplinarnego,
8. współpraca z działem świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
9. diagnozowanie, analizowanie i ocenianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
10. opracowywanie sprawozdań i informacji o realizowanych działaniach,
11. udzielenie informacji organom, instytucjom, osobom fizycznym w oparciu o obowiązujący stan prawny,
12. obsługa programu komputerowego „Pomost”,
13. uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego podnoszących poziom kwalifikacji,
14. uczestniczenie w działaniach OPS w realizacji programów i projektów pomocy społecznej,
15. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
16. realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego

#### **Wymagane dokumenty:**

1. CV
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Kserokopie dowodu osobistego. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia a na stanowisku pracownika socjalnego.
9. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29-08-1997r o ochronie danych osobowych”

11. Ewentualnie posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy.

**Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w zamkniętej zaadresowanej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesłać pocztą na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich ul. M. Płażyńskiego 16 83-020 Cedry Wielkie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego” w terminie **do dnia 2015-10-30 do godziny 15.00**. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy w Cedrach Wielkich ([www.cedry-wielkie.pl](http://www.cedry-wielkie.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich .

Dodatkowych informacji udziela Kierownik GOPS w Cedrach Wielkich ul. M. Płażyńskiego 16 **tel. 58 683 66 01** w godzinach urzędowania GOPS.