Pszczółki, 06.04.2020 r.

Ogłoszenie o pracę na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pszczółkach – umowa na zastępstwo

1. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507): dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub studia wyższe na kierunku praca socjalna lub ukończenie do dnia 31 grudnia 2013 r. Studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
- znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej;
- umiejętność interpretacji przepisów prawa;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy z 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego;
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych Microsoft Word, Excel, POMOST;
- umiejętność współpracy w zespole, komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność, samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- kultura osobista;
- dobra organizacja pracy;
- prawo jazdy kat. „B” i posiadanie własnego środka transportu.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie wywiadów środowiskowych, zawieranie kontraktów socjalnych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy dla osób potrzebujących,
- wprowadzanie danych do systemu informacyjnego;
- prowadzenia postępowania administracyjnego w prawach dotyczących świadczeń z pomocy społecznej;
- prowadzenie pracy socjalnej jako działalności zawodowej mającej na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku;
- udzielanie szeroko rozumianej informacji i wskazówek w zakresie rozwiązywania problemów życiowych osób potrzebujących tego rodzaju pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- organizowanie społeczności lokalnej.

4. Warunki pracy na powyższym stanowisku:

— praca biurowa przy komputerze w budynku GOPS (pomieszczenia na parterze) oraz na terenie Gminy Pszczółki.

5. Dokumenty składane przez kandydata muszą zawierać:

1) c. v.;
2) list motywacyjny;
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4) kserokopie świadectw pracy;
5) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie i zdobyte kwalifikacje;
6) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych, o niekaralności, o nieposzlakowanej opinii, o pełnej zdolności do czynności prawnych, o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne prosimy przesłać w terminie do dnia 23.04.2020 r. za pomocą skrzynki e-mailowej (w formie skanów dokumentów) na adres e-mail: gops@pszczolki.pl lub przesłać listownie (liczy się data wpływu do GOPS) na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Pomorska 18, 83 – 032 Pszczółki.

7. Informacje dodatkowe:

✔ Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona telefonicznie z panią Beatą Nowakowską – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pszczółkach.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Pszczółkach
/-/
Beata Nowakowska