

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy
ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czernicy, ul. Wrocławska 78

Forma zatrudnienia: - umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: - pełny etat

Przewidywany okres zatrudnienia: - od 01.02.2019 r.

Warunki zatrudnienia:

- praca w godz. od 7.30 – 15.00, w środy 8.00 - 18.00,
- praca w biurze i praca w terenie – wyznaczony rejon gminy Czernica,
- bezpośredni i telefoniczny kontakt z interesantami,
- stanowisko pracy usytuowane na paterze w siedzibie GOPS w Czernicy.

I. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

1. Wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego. Zgodnie z art. 116 ustawy o pomocy społecznej pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - 3) do 31.12.2013r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
2. Znajomość przepisów prawnych z zakresu wykonywanych czynności, a w szczególności: znajomość ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych.
4. Wskazane doświadczenie zawodowe: przynajmniej półroczne zatrudnienie w ośrodku pomocy społecznej.

II. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem i predyspozycje osobiste:

1. Prawo jazdy kat. B i posiadanie własnego środka transportu.
2. Komunikatywność, empatia, odporność na stres, cierpliwość.
3. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy w procesie pracy.
4. Umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole.
5. Terminowość, dokładność, odpowiedzialność.

III. Zakres zadań i obowiązki pracownika socjalnego

1. Rozeznanie i diagnoza socjalna potrzeb mieszkańców w rejonie działania.
2. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania klientów, ustalanie planu pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wprowadzanie danych wywiadu środowiskowego do programu „Helios” oraz kompletowanie i prowadzenie dokumentacji korzystających ze świadczeń pomocy społecznej.
4. Przeprowadzanie wywiadów rodzinnych u osób zobowiązanych do alimentacji.

5. Prowadzenie pracy socjalnej, udzielanie informacji, poradnictwa oraz wskazówek w zakresie rozwiązywania problemów i trudnych sytuacji życiowych mieszkańców.
6. Realizacja projektów socjalnych.
7. Zawieranie kontraktów socjalnych.
8. Podejmowanie interwencji socjalnych.
9. Aktywizacja społeczno- zawodowa.
10. Inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin, grup i środowisk społecznych.
11. Współpraca z placówkami służby zdrowia, oświaty, sądem, policją i innymi specjalistami w zakresie pomocy osobie, rodzinie.
12. Zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
13. Kierowanie się zasadami etyki zawodowej, poszanowanie godności i praw osób do samostanowienia.

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny, życiorys CV.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie oraz wykształcenie.
3. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

V. Termin i sposób składania ofert:

Dokumenty należy złożyć do dnia 29.01.2019r. w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Rekrutacja – pracownik socjalny” w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy lub pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Wrocławska 78, 55-003 Czernica

Można również przesłać dokumenty elektronicznie na adres: sekretariat@gops.czernica.pl

VI. Postępowanie rekrutacyjne:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą e-mailową o terminie dalszego postępowania.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr telefonu: 71-318-01-80 wew.19

Czernica, dnia 14.01.2019 r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/ Krystyna Zaráś