

OGŁOSZENIE
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym
z dnia 17 marca 2022r o naborze na stanowisko pracownika socjalnego

1. Nazwa jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
13-111 Janowiec Kościelny 148

2. Określenie stanowiska:

Nazwa stanowiska: pracownik socjalny.
Wymiar czasu pracy: pełen etat.
Rodzaj umowy: umowa o pracę.

3. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
2. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
4. Wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, zgodnie z art. 116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021r., poz.2268 ze zm.) .

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie na stanowisku pracownika socjalnego.
2. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
3. Komunikatywność, sumienność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność .
4. Umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa .
5. Samodzielność oraz umiejętność radzenia sobie ze stresem.
6. Umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji.
7. Prawo jazdy kat.B.

Zakres wykonywania zadań na stanowisku.

1. Praca socjalna.
2. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń .
3. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej: skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań.
4. Pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy
5. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
6. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa .
7. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin.
8. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych

programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

9. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny.
2. Życiorys- CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe(dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) oraz kopię dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach podnoszących kwalifikacje oraz kopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
4. Opinie, referencje (jeśli kandydat takie posiada).
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie :
 - a) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
 - c) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
7. Dokumenty aplikacyjne takie jak list motywacyjny, cv winny być opatrzone klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych(t.j. Dz.U. z 2019r. Poz. 1781) i opatrzone własnoręcznym podpisem.

Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty należy składać w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym 148, pokój nr 2 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:15 -15:15 lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko : pracownik socjalny”.

Wymagane dokumenty należy składać do 31 marca 2022 roku. (decyduje data wpływu do Ośrodka)

Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po terminie, bądź będą niekompletne, nie będą rozpatrywane .

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie

<https://gopsjanowieckoscielny.naszbiop.pl/>,

na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym: www.gops.janowieckoscielny.info oraz na tablicy GOPS w Janowcu Kościelnym 148.

Złożone w naborze dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będzie można odbierać osobiście przez zainteresowanych.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Marzena Radzyńska