

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO - PRACOWNIK SOCJALNY

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadownem ogłasza nabór
na wolne stanowisko **pracownika socjalnego (kobieta lub mężczyzna)**.

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sadownem
ul. Kuźnica 1
07-140 Sadowne

2. Określenie stanowiska:

Pracownik socjalny (kobieta lub mężczyzna)

3. Wymiar czasu pracy:

Pełny etat

4. Wymagania niezbędne:

Kandydat musi spełniać następujące wymagania:

- posiadać wykształcenie zgodne z art. 116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej:
 - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych, lub
 - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, lub
 - dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zwodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, lub
 - dyplom ukończenia studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej na uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- posiadać obywatelstwo polskie,
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
- posiadać nieposzlakowaną opinię.

5. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,

- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy z klientem znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- odporność na stres, komunikatywność, samodzielność,
- doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- umiejętność obsługi komputera (podstawowego pakietu MS Office),
- wysoka kultura osobista

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zakres zadań pracownika socjalnego będzie realizowany zgodnie z **art. 119 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej**, w szczególności obejmuje:

- prowadzenie pracy socjalnej z osobami i rodzinami w celu wzmocnienia lub odzyskania ich zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie,
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- udzielanie informacji, poradnictwa i pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
- informowanie o możliwościach korzystania z pomocy społecznej, a także kontaktowania podopiecznych Ośrodka z odpowiednimi placówkami, instytucjami i organizacjami.
- współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz osób potrzebujących pomocy,
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- kierowanie i umieszczanie podopiecznych w domach pomocy społecznej oraz naliczanie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej osób zobowiązanych do jej ponoszenia.
- prowadzenie wymaganej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- realizację innych zadań wynikających z przepisów ustawy o pomocy społecznej.

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadownem oraz w terenie (obszar gminy Sadowne),
- godziny pracy: godziny urzędowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadownem,
- forma zatrudnienia: umowa o pracę

- wynagrodzenie zasadnicze od 4 940,00 zł brutto oraz dodatek stażowy, dodatek motywacyjny, dodatek dla pracownika socjalnego z tytułu pracy w terenie i inne dodatki zgodnie z regulaminem wynagradzania GOPS,
- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera,
- bezpośredni kontakt z klientem pomocy społecznej,
- praca wymagająca przemieszczania się w środowisku lokalnym.

8. Wymagane dokumenty:

- podpisany odręcznie list motywacyjny,
- podpisany odręcznie życiorys (CV),
- wypełniony i podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wg. wzoru dostępnego na stronie BIP GOPS Sadowne;
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane odręcznie oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- podpisane odręcznie oświadczenie - Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy dotycząca ochrony danych osobowych - wg. wzoru dostępnego na stronie BIP GOPS Sadowne;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (jeżeli dotyczy),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- w przypadku osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności,

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko pracownika socjalnego” w siedzibie **Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadownem, ul. Kuźnica 1, 07-140 Sadowne** lub przesłać pocztą na wskazany adres **w terminie do 31 marca 2026 r.**

Dokumenty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

Oferowane stanowisko pracy nie jest stanowiskiem urzędniczym, w związku z czym nie ma zastosowania procedura naboru oraz rozstrzygnięcia konkursowego.

10. Informacje dodatkowe:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru.

11. Klauzula informacyjna RODO:

Administratorem danych osobowych kandydatów jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sadownem. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z przepisami prawa oraz ustawą o ochronie danych osobowych i Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sadownem

Jadwiga Gutowska