



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt „Aktywny Żelazków” współfinansowany  
ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
pracownik socjalny  
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żelazkowie 138,  
62 - 817 Żelazków**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie: dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie **pracownik socjalny** lub ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna, lub dyplom ukończenia studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków : pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie o specjalności praca socjalna.
- umiejętność opracowywania, wdrażania i realizacji projektów socjalnych w szczególności ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- znajomość przepisów z zakresu zadań pomocy społecznej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego.
- znajomość obsługi komputera,
- brak kary za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- posiadanie prawa jazdy kat. B w związku z wykonywaniem pracy socjalnej w środowisku.

**2. Wymagania pożądane (nieobligatoryjne):**

- specjalizacja zawodowa w zakresie pracy socjalnej,
- doświadczenie w opracowywaniu, wdrażaniu i realizacji projektów socjalnych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- doświadczenie zawodowe w strukturach organizacyjnych pomocy społecznej,
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z obsługą klientów,

**3. Predyspozycje osobowościowe:**

- kierowanie się zasadami etyki zawodowej, poszanowanie godności i prawa osób do samostanowienia, komunikatywność, samodzielność, umiejętność współpracy w zespole, systematyczność i rzetelność, dyspozycyjność, uczciwość.





#### 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- udział w opracowywaniu, wdrażaniu i realizacji projektów socjalnych w szczególności ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- wykonywanie pracy socjalnej w związku z realizacją projektu systemowego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- prowadzenie dokumentacji projektu systemowego zgodnie z wytycznymi i obowiązującymi przepisami,
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu pobytu osób wymagających pomocy,
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej
- zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych w ramach projektów systemowych POKL
- prowadzenie stałej pracy socjalnej skierowanej na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie,
- rozpoznawanie potrzeb osób, rodzin i środowisk wymagających pomocy,
- dokonywanie analiz i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej.
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
- prawidłowe i zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji i przygotowanie projektów decyzji administracyjnych,
- udzielanie informacji, wskazówek, poradnictwa i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, będącym w trudnej sytuacji życiowej (skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań),
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i instytucjami w zakresie rozwiązywania problemów socjalnych,
- współpraca z innymi specjalistami, w celu przeciwdziałania patologii i ograniczania negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa, zapobieganie marginalizacji społecznej,
- inicjowanie nowych form pomocy mających na celu zapobieganie niekorzystnym zjawiskom oraz dążących do poprawy sytuacji osób wymagających pomocy,
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia lokalnej społeczności.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt „Aktywny Żelazków” współfinansowany  
ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## 5. Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy, ( CV ),
- list motywacyjny,
- dyplom, odpis lub potwierdzone kopie dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny, lub ukończenia kolegium pracowników służb społecznych albo studiów wyższych na wymaganych kierunkach,
- oświadczenie o braku kary za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o niekaralności,
- zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy w zawodzie pracownika socjalnego,
- dokumenty lub potwierdzone kopie zaświadczeń o ukończonej specjalizacji, kursach lub szkoleniach,
- pożądane świadectwa pracy lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 ) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.)”**.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do 27 sierpnia 2012 r. do godziny 15.00** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żelazkowie, **Żelazków 138** (obowiązuje data wpływu oferty do GOPS).

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem **„Nabór na wolne stanowisko: Konkurs na pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żelazkowie .**

Przewidywany termin rozpatrzenia ofert w terminie 14 dni od dnia upływu terminu składania wniosków

Informacja dotycząca wyniku naboru zamieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.zelazkow.pl](http://www.zelazkow.pl) oraz [www.zelazkow.ops.pl](http://www.zelazkow.ops.pl). na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie

Naboru dokonuje kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie.

**Kierownik**  
**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
*mgr Krystyna Krzywda*

---

tel. 62 / 769 11 38; fax 62 / 769 11 32  
e-mail [gopszelazkow@post.pl](mailto:gopszelazkow@post.pl)  
[www.zelazkow.ops.pl](http://www.zelazkow.ops.pl)