

**p.o. 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:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie:
dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna;
do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe **o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego** na jednym z kierunków:
pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie;
- 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 lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
- posiadanie prawa jazdy kat. B w związku z wykonywaniem pracy socjalnej w środowisku;

2. Wymagania pożądane (nieobligatoryjne):

- specjalizacja w zawodzie pracownik socjalny;
- doświadczenie zawodowe w strukturach organizacyjnych pomocy społecznej;
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej;
- doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z obsługą klientów;
- mile widziana umiejętność tworzenia dokumentacji aplikacyjnych o środki unijne lub w realizacji zadań finansowanych ze środków UE z zakresu pomocy społecznej.

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, umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków, kreatywność, odporność na stres, profesjonalizm w pracy z klientem pomocy społecznej.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu pobytu osób wymagających pomocy;
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- zawieranie kontraktów socjalnych;

- prowadzenie stałej pracy socjalnej skierowanej na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie;
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
- rozpoznawanie potrzeb osób, rodzin i środowisk wymagających pomocy;
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań;
- prawidłowe i zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji i przygotowywanie 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, 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, opracowywaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia lokalnej społeczności.

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy (CV);
 - list motywacyjny;
 - dyplom, odpis lub potwierdzone kopie ukończenia kolegium pracowników służb społecznych, studiów wyższych na wymaganych kierunkach i o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego;
 - podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233 § 1 Kodeksu karnego, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233 § 1 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy w zawodzie pracownika socjalnego;
 - dokumenty lub potwierdzone kopie zaświadczeń o ukończonej specjalizacji, kursach lub szkoleniach;
 - pożądanе świadectwa pracy lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy.
- W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

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 2014 r. poz. 1182 ze zm.)”.

6. Dodatkowe informacje:

- pełny wymiar czasu pracy;
- miejsce pracy: GOPS w Żelazkowie oraz w środowisku, terenie.

Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w terminie do **27 marca 2015 r.** do godziny 12.00 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żelazkowie 138 62 - 817 Żelazków (obowiązuje data i godzina wpływu oferty do GOPS) lub drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego).

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

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej

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

Oferty, które wpłyną niekompletne nie będą rozpatrywane.

Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.zelazkow.ops.pl, www.zelazkow.pl oraz na tablicy informacyjnej GOPS w Żelazkowie i Urzędu Gminy w Żelazkowie.

p.o. Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Aneta Maciak