

OGŁOSZENIE
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ZBUCZYNIE
o naborze na wolne stanowisko pracownika socjalnego

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zbuczynie, ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn

Stanowisko:

Pracownik socjalny

Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) posiadanie wykształcenia zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2008 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
- 6) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 12 marca 2008 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.)
 - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.)
 - ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2009 r. Nr 1, poz. 7 z późn. zm.)
- 7) umiejętność obsługi systemów informatycznych (środowisko Windows, Pakiet MS Office),
- 8) znajomość zagadnień z zakresu działalności Ośrodka Pomocy Społecznej,

Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) odpowiedzialność za wykonywane zadania,
- 2) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 3) mile widziany przynajmniej roczny okres pracy w pomocy społecznej lub odbyty staż zawodowy w instytucjach pomocy społecznej,
- 4) umiejętność tworzenia dokumentacji aplikacyjnej o środki unijne oraz realizacji zadań finansowanych ze środków Unii Europejskiej z zakresu pomocy społecznej,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie pracy socjalnej,
- 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 pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej,
- 4) pomoc w uzyskiwaniu 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 życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- 6) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- 7) skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
- 8) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i kompletowanie dokumentacji w celu udzielenia pomocy,
- 9) opracowywanie i realizowanie kontraktów socjalnych,
- 10) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
- 11) realizacja programów mających na celu pozyskiwanie funduszy z dodatkowych źródeł, w tym ze środków unijnych,
- 12) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki.

Wymagane dokumenty:

1. Oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
2. Kwestionariusz osobowy (wg załączonego wzoru),
3. Szczegółowe CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
4. Oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, póź. 926),
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni z praw publicznych,
6. Kopia świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
7. Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie, ul. Jana Pawła II 1 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Nabór na stanowisko pracownika socjalnego*” w terminie do 21 grudnia 2010 r. do godz. 16⁰⁰.

Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat, wybrany w naborze do zatrudnienia, będzie zobowiązany do przedłożenia oryginału zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego nie później niż w dniu zawarcia z nim umowy o pracę.

Joanna Karpiarz
Kierownik GOPS
025/6416-321

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł
naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1—4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr

wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* Właściwe podkreślić.

