

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO  
PRACOWNIKA SOCJALNEGO  
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W SOMIANCE**

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Somiance ogłasza**

**nabór na zastępstwo na stanowisko pracownika socjalnego**

**Forma zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo.**

**Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: październik 2021r.**

**Wymiar czasu pracy: praca na pełen etat, od poniedziałku do piątku.**

### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1876 z późn. zm. ) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

- posiadanie dyplomu 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, nauki o rodzinie;
- ukończone przed 1 maja 2004 r. studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia;
- ukończone do dnia 31 października 2007 roku studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia;
- rozpoczęte przed 1 maja 2004 r. studia wyższe licencjacie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów.

### **WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów z zakresu ustaw:
  - o pomocy społecznej,
  - o przeciwdziałaniu przemocy,
  - Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej,
  
1. umiejętność pracy w zespole,
2. umiejętność skutecznej komunikacji, kreatywność,
3. umiejętność dobrej organizacji pracy,
4. umiejętność obsługi komputera,

5. prawo jazdy kat B,
6. doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.

### **ZAKRES PRACY:**

1. rozpoznawanie, ocena i analiza potrzeb mieszkańców w zakresie pomocy społecznej,
2. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania rodziny oraz wnioskowanie na tej podstawie o pomoc dla zainteresowanych,
3. świadczenie pracy socjalnej w środowisku,
4. współpraca z instytucjami rządowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, których działalność wspiera formy pomocy udzielanej klientom pomocy społecznej,
5. opracowywanie planów pomocy, w tym związanych z realizacją zadań określonych w kontrakcie socjalnym,
6. realizacja zadań wynikających z odrębnych przepisów zawierających delegację dla pracowników socjalnych,
7. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
8. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych,
9. opracowywanie danych statystycznych dotyczących pomocy społecznej zgodnie z wytycznymi MRPiPS, terminowość sporządzania sprawozdań,
10. sporządzanie list wypłat dla świadczeniobiorców,
11. obsługa programu komputerowego POMOST,
12. prowadzenie Niebieskich Kart i dokumentacji w tym zakresie oraz udział w grupach roboczych z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

### **WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
2. podpisany własnoręcznie życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
3. podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik nr 1);
4. podpisane własnoręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (Załącznik nr 2),
5. podpisane własnoręcznie oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik nr 3);
6. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie;

7. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (świadectwo, dyplom), ewentualnie inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Somiance, Somianka 25b, 07-203 Somianka, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownik socjalny” – w nieprzekraczalnym terminie do 30 września 2021r. do godziny 15.00 (decyduje data faktycznego wpływu do GOPS).

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Somianka 15.09.2021r.

Kierownik Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Somiance  
/-/ Dorota Jaworowska

**Pliki do pobrania:**

- [Kwestionariusz osobowy](#)
- [Oświadczenie do celów rekrutacji](#)
- [Zgoda na przetwarzanie danych do celów rekrutacji.](#)