Jerzmanowa 12 marca 2020 r.

OGŁOSZENIE

KIEROWENIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W JERZMANOWEJ

 O OFERCIE PRACY NA STANOWISKO PRACOWNICZE

W ZAWODZIE PRACOWNIK SOCJALNY

(UMOWA NA ZASTĘPSTWO)

**1. Kandydat/ka powinien spełniać następujące wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie zgodnie z ustawą o pomocy społecznej tj. kandydat posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub ukończył/a studia wyższe na kierunku praca socjalna lub ukończone studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie,
3. nie był/a karany za przestępstwa popełnione umyślnie,
4. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
5. dobry stan zdrowia,
6. nieposzlakowana opinia,

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość ustawy o pomocy społecznej,
2. znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
3. znajomość przepisów Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego
4. znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie pomocy społecznej TT Pomoc,
5. kreatywność,
6. komunikatywność,
7. umiejętność pracy w zespole,
8. prawo jazdy kat. B oraz własny samochód do dyspozycji,
9. staż pracy mile widziany

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. praca socjalna,
2. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych organów, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy dla osób potrzebujących
3. dokonywanie analiz i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
4. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom tego potrzebujących,
5. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych, pomocy sąsiedzkiej itp.
6. organizowanie stosownej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej a w szczególności w formie: - zawierania kontraktów, - wsparcia w pełnieniu społecznie aktywnej roli i integracji w środowisku osobom,
	* przygotowywanie wniosków do sądu o wgląd w sytuację rodziny, o umieszczenie w dps bez zgody strony itp., kompletowanie dokumentacji, współpraca z kuratorami, sporadycznie występowanie w charakterze opiekuna prawnego dla potrzeb prowadzonego postępowania,
7. przeprowadzanie interwencji w sytuacjach stanowiących zagrożenie zdrowia i życia,
8. współpraca z asystentem rodziny
9. współpraca z Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
10. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych.

**4. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
5. kserokopia innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych
7. oświadczenie o niekaralności,
8. oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,
9. klauzula informacyjna (wzór w załączeniu)

Wymagane dokumenty: list motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.*

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

**6. Warunki zatrudnienia:**

1. Wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy (1 etat)
2. Rodzaj umowy: umowa o pracę- 40 godzin tygodniowo
3. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jerzmanowej
4. Rodzaj pracy: praca w terenie w granicach Gminy Jerzmanowa.
5. Godziny pracy: poniedziałek, wtorek i czwartek 7.15 - 15.15, środa 7.15 – 16.15, piątek 7.15 – 14.15

Dokumenty należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowej, ul. Głogowska 7, 67-222 Jerzmanowa, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: dotyczy ogłoszenia o ofercie pracy na stanowisko pracownicze w zawodzie pracownik socjalny (umowa na zastępstwo) w terminie **od dnia ogłoszenia do dnia 15 kwietnia 2020 r. do godz.15.00** . Dokumenty, które wpłyną do GOPS w Jerzmanowej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wybór kandydata zostanie dokonany poprzez weryfikację dokumentów i rozmowę, która ma zbadać predyspozycje i umiejętności gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej GOPS w Jerzmanowej.