

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ZBUCZYNIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO
W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W ZBUCZYNIE**

I. Warunki pracy na stanowisku:

1. Stanowisko: pracownik socjalny
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat
3. Liczba etatów: 1 etat
4. Miejsce wykonywania pracy: Centrum Usług Społecznych w Zbuczynie
5. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz obsługą interesantów (bezpośrednią i telefoniczną oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej) oraz praca na terenie Gminy Zbuczyn – dojazd do klienta.
6. Praca odbywać się będzie na pierwszym piętrze budynku, w budynku brak windy, wejście z podjazdem dla osób niepełnosprawnych.
7. Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 40 godzin na tydzień
8. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę

II. Wymagania niezbędne od kandydatów:

1. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 122 ust. 1 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - ukończone 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 społeczne, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania w pełni z praw publicznych.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
 - ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Umiejętność kształtowania relacji międzyludzkich, analityczne podejście do problemów, umiejętność podejmowania działań interdyscyplinarnych, umiejętność komunikowania się z interesantem, w tym także nastawionych roszczeniowo, zagrożonym wykluczeniem, lub już wykluczonym społecznie.
3. Znajomość obsługi komputera.

4. Prawo jazdy kategorii B.
5. Umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem.
6. Obowiązkowość, rzetelność, punktualność.
7. Umiejętność dobrego radzenia sobie w różnych sytuacjach z trudnym klientem, kreatywność, innowacyjność, umiejętność kooperowania z różnymi podmiotami, umiejętność korzystania z zasobów (instytucjonalnych i ludzkich).
8. znajomość przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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).

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Praca socjalna.
3. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
4. Wdrażanie nowych form pracy socjalnej w oparciu o wytyczne standaryzacji pomocy społecznej.
5. Pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań.
6. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
7. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych skutków zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
8. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
9. Sprawozdawczość.
10. Inne zadania zlecone przez Dyrektora CUS w Zbuczynie, nie wymienione powyżej a związane bezpośrednio z pracą socjalną.

V. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%. Do udziału w naborze zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy. Nasza jednostka jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje będą rozpatrywane z równą uwagą.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i posiadanych kwalifikacjach,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w zał),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 8) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- 9) podpisany obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie według niżej zamieszczonego wzoru.

Wzór klauzuli zawierającej zgodę na przetwarzanie danych osobowych (na CV)

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie.

.....

(data i podpis kandydata do pracy)

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Ofertę pracy należy składać w zamkniętych kopertach **do dnia 20 grudnia 2024 roku do godz. 16:00** lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zbuczynie ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn (decyduje data wpływu do GOPS Zbuczyn). Koperty powinny być opatrzone adresem nadawcy oraz dopiskiem "Nabór na stanowisko pracownika socjalnego".

VIII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) postępowanie w sprawie naboru obejmuje analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami spełniającymi wymogi formalne, które przeprowadzi Komisja powołana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie,
- 3) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie: internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbuczyn oraz tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie.

Zbuczyn, dn. 10.12.2024 r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie

/-/ Joanna Karpiarz