

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO z dnia 22.11.2024r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchowie ogłasza nabór na wolne stanowisko **pracownika socjalnego**

1. Stanowisko: pracownik socjalny.

2. Wymiar etatu: pełny etat.

3. Warunki pracy: praca biurowa połączona z pracą w terenie, miejsce pracy Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wierzchowie oraz teren gminy Wierzchowo.

Wynagrodzenie za pracę zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchowie

4. Wymagania niezbędne:

Wykształcenie zgodnie z wymaganiami określonymi w art.116 ust.2 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz.U. 2024r poz. 1283) tj.

1. Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: a) pedagogika, b) pedagogika specjalna, c) politologia, d) polityka społeczna, e) psychologia, f) socjologia, g) nauki o rodzinie;
- 4) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3.

1a. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw szkolnictwa wyższego określi, w drodze rozporządzenia, wymagane umiejętności, wykaz przedmiotów, minimalny wymiar zajęć dydaktycznych oraz zakres i wymiar praktyk zawodowych dla specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego, realizowanej w szkołach wyższych na kierunkach wymienionych w ust. 1, kierując się koniecznością odpowiedniego przygotowania absolwentów do wykonywania zawodu pracownika socjalnego.

1b. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw szkolnictwa wyższego i nauki określi, w drodze rozporządzenia, minimalne wymogi programowe dla studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, z uwzględnieniem tematyki wykładów oraz minimalnej liczby godzin ich trwania, biorąc pod uwagę kwalifikacje i umiejętności niezbędne dla prawidłowego wykonywania zawodu pracownika socjalnego.

2. znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomani, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, świadczeń opieki zdrowotnej i finansowych ze środków publicznych, promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy.

- a) Obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) nieposzlakowana opinia.
- f) Prawo jazdy kat. B

5. Wymagania dodatkowe:

1. mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego w OPS,
2. konieczna znajomość oprogramowania biurowego - Word, Excel, Power Point,
3. umiejętność redagowania pism urzędowych,
4. umiejętność śledzenia zmian w przepisach oraz interpretacji prawa,
5. umiejętność komunikowania się z interesantem w tym także nastawionych roszczeniowo zagrożonym wykluczeniem lub już wykluczonym społecznie,
6. obsługa urządzeń biurowych,
7. predyspozycje osobowościowe: odporność na stres, odpowiedzialność, asertywność, rzetelność, systematyczność, komunikatywność i otwartość.

6. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

1. praca socjalna;
2. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
3. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
4. dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
5. udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
6. pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
7. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
8. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
10. inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
11. udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
12. przygotowywanie projektów postanowień, decyzji administracyjnych;
13. sporządzanie sprawozdań, list, raportów oraz innych zestawień dotyczących realizowanych zadań;
14. bieżące dokumentowanie wykonywanych działań w zakresie pracy socjalnej programie OPIEKA
15. wykonywanie zastępstwa służbowego w czasie nieobecności pracowników socjalnych;
16. przygotowywanie i przekazanie dokumentacji spraw zakończonych do składnicy akt;
17. wykonywanie zadań wynikających z członkostwa w Zespole Interdyscyplinarnym Do Spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gminie Wierzchowo lub w grupach roboczych,
18. prowadzenie innych zadań zleconych przez Kierownika związanych z działalnością Ośrodka.

7. Dokumenty, jakie musi złożyć kandydat:

1. Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny - podpisane odręcznie,
2. Kopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. Kopię świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
4. Podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Podpisane pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zajmowanie stanowiska pracownika socjalnego

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia 20.12.2024 r. do godz. 14:00 na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wierzchowie
ul. Parkowa 5a ,
78- 530 Wierzchowo

z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracownik socjalny”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 22.12.2024 roku do godz.14:00. **Data rozpoczęcia zatrudnienia 02.01.2025r**

8. Pozostałe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy społecznej w Wierzchowie , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %. Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. Oferty nie zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji w siedzibie GOPS w Wierzchowie . Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wierzchowie nie odsyła dokumentów kandydatów, można je odebrać osobiście w siedzibie GOPS przez okres trzech miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wierzchowie
mgr Piotr Paszkiewicz

Załączniki:

1. [Oświadczenie o niekaralności](#)
2. [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru](#)
3. [Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych](#)
4. [Oświadczenie stanie zdrowia](#)

Kluczula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 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 osobowych - informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wierzchowie z siedzibą ul. Parkowa 5a 78-530 Wierzchowo.
2. Inspektorem ochrony danych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchowie jest Pan Marek Puś (*e-mail: marek.pus@cbi24.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań oświatowych na podstawie np. art. 6 ust 1 pkt a,b,c,d,e,lub art.9 ust 2pkt a,b,c,d,e,f,g,h,i,j RODO.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodnie z Jednolitym Rzeczoswym Wykazem Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Placówki Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. 9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
10. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych może skutkować niemożnością realizacji zadania lub usługi