

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Jordanowie Śląskim

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy : **Pracownik Socjalny**

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Pocztowa 4

55-065 Jordanów Śląski

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j Dz. U. 2016 poz.930) tj. **spełnienie co najmniej jednego** z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - 2) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - 3) 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 społeczną, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
 - 4) osoby które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, nauki społeczne i socjologia.
 - 5) Osoby, które w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. w dniu 1 maja 2004 r. kontynuowały studia magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia ukończyły te studia do dnia 31 października 2007 r.
 - 6) Osoby, które przed 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia.
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. obywatelstwo polskie,
5. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
6. nieposzlakowana opinia,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w określonym stanowisku,
8. znajomość przepisów prawnych z zakresu :
 - ustawy z dnia 12 marca 2014 roku o pomocy społecznej (t.j Dz. U .2016 poz. 930)
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j Dz.U. z 2017 poz. 1257)
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. 2015 poz. 1390)
 - ustawy z dnia 11 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2017 poz.697)

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość.
2. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, samodzielność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
3. zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, dokładność, inicjatywa.
4. umiejętność analizy dokumentów i sytuacji życiowej klientów pomocy społecznej.
5. dobra znajomość obsługi komputera,
6. prawo jazdy kat. B

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. praca socjalna;
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. udzielania informacji, wskazówek i 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;
4. pomoc w uzyskaniu 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 uzyskiwaniu pomocy;
5. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
6. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
7. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa;
8. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usług służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

Warunki płacy i pracy:

1. wymiar czasu pracy: pełny etat
2. zatrudnienie na czas określony (trzy miesiące) z możliwością następczego zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony
3. przewidywany okres zatrudnienia : styczeń 2018 r.
4. praca w terenie (obszar gminy Jordanów Śląski); praca administracyjno-biurowa związana z obsługą klienta

5. istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku osób niepełnosprawnych (brak windy i podjazdu)
6. pomieszczenia higieniczno –sanitarne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dyplomów poświadczające posiadane kwalifikacje,
5. kopia dowodu tożsamości
6. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych [oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem]
7. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem świadectw pracy,
8. zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku
9. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
11. zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru .

Miejsce i termin składania ofert:

1. Osoby zainteresowane naborem proszone są o składanie dokumentów aplikacyjnych u Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Pocztowa 4 55-065 Jordanów Śląski lub przesłanie pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko PRACOWNIK SOCJALNY w Jordanowie Śląskim, **w terminie do dnia 29 grudnia 2017 roku do godz. 12.00.**
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do GOPS. Aplikacje, które wpłyną do tut. GOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej i testu merytorycznego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie .
4. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych – tekst jedn. Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm.)” i podpisane.

Osobą upoważnioną do kontaktu jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Jordanowie Śląskim - Agnieszka Krupińska, tel. 71 3161018 .

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka www.jordanow.naszops.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej, a także na stronie BIP www.bip.jordanowslaski.pl

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Jordanowie Śląskim zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Osobą upoważnioną do kontaktu jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Jordanowie Śląskim - Agnieszka Krupińska, tel. 71 3161018 .

Jordanów Śląski, dnia 18 grudzień 2017 roku.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

w Jordanowie Śląskim

Agnieszka Krupińska