

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ROŚCISZEWIE

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:

Pracownik Socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rościszewie

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rościszewie,
ul. Armii Krajowej 13, 09-204 Rościszewo

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku 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 społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
 - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
 - f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe stawiane kandydatom:

- a) znajomość procedur administracyjnych oraz ustaw: o pomocy społecznej, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ochronie zdrowia psychicznego, świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego,
- b) znajomość obsługi komputera,
- c) prawo jazdy kategorii B,
- d) umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem,
- e) obowiązkowość, rzetelność, punktualność,
- f) umiejętność dobrego radzenia sobie w różnych sytuacjach z trudnym klientem, kreatywność,
- g) doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:

- a) wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- b) praca socjalna.
- c) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- d) współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami,
- e) sporządzanie i analiza sprawozdań,
- f) inne zadania zlecone przez Kierownika GOPS, nie wymienione powyżej a związane bezpośrednio z pracą socjalną.

4. Warunki pracy:

Zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na czas określony nie przekraczający 3 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony od październik 2020 r.

Wymiar etatu: 1/1

Liczba miejsc: 1

Wymiar zatrudnienia: 40 godzin tygodniowo (w przypadku osoby niepełnosprawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami).

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rościszewie.

Specyfika pracy: praca biurowa, przy komputerze, praca w terenie, bezpośredni kontakt z klientem, Płaca zasadnicza z przedziału określonego w obowiązujących przepisach i regulaminie wynagrodzeń pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rościszewie,

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

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- h) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- i) kserokopie świadectw pracy,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z danym naborem, niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z 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 RODO).

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Dokumenty aplikacyjne można składać: osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rościszewie lub przesłać listem poleconym na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej. ul. Armii Krajowej 13, 09-204 Rościszewo **w terminie do 25 września 2020 roku.**

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane będą tylko po umieszczeniu ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko, wyłącznie w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym nadawcy oraz z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko: Pracownik Socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rościszewie”.

W przypadku przesłania dokumentów pocztą będą one uznane za złożone w terminie, jeżeli wpłyną do GOPS w czasie oznaczonym w ogłoszeniu o naborze. Dokumenty kandydatów, które zostaną doręczone po wyznaczonym terminie nie będą otwierane i zostaną odesłane na adres zwrotny.

Dokumenty składane za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą brane pod uwagę.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.rosciszewo.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rościszewie.

KIEROWNIK
GOPS w Rościszewie

mgr Teresa Siczowska