

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatówku
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
pracownik socjalny
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Opatówku
Plac Wolności 14
62-860 Opatówek**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie:
 - dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny
 - dyplom ukończenia Kolegium pracowników służb społecznych
 - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna
 - dyplom ukończenia studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie (Dz. U. z 2008 r. nr 27, poz. 158)
- znajomość przepisów z zakresu zadań pomocy społecznej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego, podstawowe zagadnienia z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz z zakresu przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych uzależnień
- znajomość obsługi komputera (Microsoft Office)
- brak skazania za przestępstwa umyślne lub przestępstwa skarbowe umyślne
- posiadanie nieposzlakowanej opinii
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego
- posiadanie prawa jazdy kat. B
- mile widziana umiejętność tworzenia dokumentacji aplikacyjnych o środki unijne lub w realizacji zadań finansowanych ze środków UE z zakresu pomocy społecznej

2. Wymagania pożądane (nieobligatoryjne):

- specjalizacja zawodowa w zakresie pracy socjalnej
- doświadczenie zawodowe w strukturach organizacyjnych pomocy społecznej
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- znajomość języków obcych (przynajmniej jednego w stopniu umożliwiającym swobodne komunikowanie się)

3. Predyspozycje osobowościowe:

- kierowanie się zasadami etyki zawodowej, poszanowanie godności i prawa osób do samostanowienia, komunikatywność, samodzielność, umiejętność współpracy w zespole, systematyczność i rzetelność, dyspozycyjność, uczciwość, umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków, kreatywność, odporność na stres, profesjonalizm w pracy z klientem pomocy społecznej

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu pobytu osób wymagających pomocy
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej
- zawieranie kontraktów socjalnych
- świadczenie pracy socjalnej
- prowadzenie pracy socjalnej skierowanej na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej
- rozpoznawanie potrzeb osób, rodzin i środowisk wymagających pomocy
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań
- prawidłowe i zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji i przygotowanie projektów decyzji administracyjnych
- udzielanie informacji, wskazówek, poradnictwa i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej (skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań)
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, grup i środowisk społecznych
- współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i instytucjami w zakresie rozwiązywania problemów socjalnych
- współpraca z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania patologii i ograniczania negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa, zapobieganie marginalizacji społecznej
- inicjowanie nowych form pomocy mających na celu zapobieganie niekorzystnym zjawiskom oraz dążących do poprawy sytuacji osób wymagających pomocy
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia lokalnej społeczności

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy (CV)
- list motywacyjny
- dyplom, odpis lub potwierdzone kopie dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny, lub ukończenia studiów wyższych na wymaganych kierunkach o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego
- oświadczenie o braku kary za przestępstwa popełnione umyślnie
- oświadczenie o niekaralności
- zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy w zawodzie pracownika socjalnego
- dokumenty lub potwierdzone kopie zaświadczeń o ukończonej specjalizacji, kursach lub szkoleniach,
- pożądane świadectwa pracy lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy
- oryginał kwestionariusza osobowego

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223 poz. 1458 ze zm.)”.

6. Dodatkowe informacje:

Zatrudnienie: na czas określony - w wymiarze 1 etatu.

Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 16 kwietnia 2012 r. do godziny 16:00 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opatówku, Pl. Wolności 14, 62-860 Opatówek (obowiązuje data i godzina wpływu oferty do GOPS).

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na wolne stanowisko: Konkurs na pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opatówku.**”

Przewidywany termin rozpatrzenia ofert w terminie 14 dni od dnia upływu terminu składania wniosków.