

**Dyrektorka Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej
ogłasza nabór na stanowisko ds. przeciwdziałania przemocy domowej w Gminny Ośrodku
Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej
(wymiar czasu pracy: umowa o pracę 1 etat)**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe I lub II stopnia (najlepiej kierunkowe, między innymi takie jak: socjologia, resocjalizacja, pedagogika, psychologia bądź nauki o rodzinie) lub studia podyplomowe z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej,
- d) niekaralność za przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów:
 - znajomość przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem zespołu interdyscyplinarnego oraz organizacji systemu przeciwdziałania przemocy domowej w gminie, w tym w szczególności ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 1249 z późn.zm.) oraz z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.);
 - znajomość przepisów prawa obowiązujących w ramach ogólnie pojętego systemu zabezpieczenia społecznego (np. ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej) oraz znajomość przepisów pokrewnych ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej (np. Kodeks karny / Kodeks cywilny / Kodeks karny wykonawczy / ustawa o Policji – w zakresie niezbędnym dla podejmowania działań w ramach przeciwdziałania przemocy domowej);
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych; Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- b) wysoki poziom umiejętności kształtowania relacji międzyludzkich, analityczne podejście do problemów, umiejętność podejmowania działań interdyscyplinarnych,
- c) umiejętność komunikowania się z interesantem, w tym także nastawionym roszczeniowo, zagrożonym wykluczeniem lub już wykluczonym społecznie,
- d) bardzo dobra organizacja czasu pracy i wysoka kultura osobista, empatia,
- e) obowiązkowość, rzetelność, punktualność,
- f) znajomość obsługi komputera,
- g) prawo jazdy kategorii B,
- h) zdyscyplinowanie i terminowość realizacji zadań,
- i) sumienność i bardzo duże zaangażowanie w wykonywaną pracę,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- a) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą domową,
- b) inicjowanie interwencji w środowisku zagrożonym przemocą domową,
- c) prowadzenie całości dokumentacji związanej z działalnością gminnego zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej oraz grup diagnostyczno-pomocowych,
- d) koordynowanie i monitoring działań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz organizowanie pracy zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej i grup diagnostyczno-pomocowych,
- e) monitorowanie sytuacji rodzin dotkniętych przemocą domową,
- f) prowadzenie dokumentacji „Niebieskich Kart”,
- g) współpraca z kuratorami sądowymi i pedagogami szkolnymi, Policją, PCPR i innymi instytucjami zajmującymi się przemocą domową,
- h) udział w rozprawach sądowych dotyczących Niebieskich Kart,
- i) dokonywanie analiz i ocen potrzeb mieszkańców, efektów realizowanego programu, diagnoz społecznych w związku ze zjawiskiem przemocy domowej,
- j) opracowanie gminnego programu przeciwdziałania przemocy domowej, jak również wymaganych przepisami sprawozdań z jego realizacji i innych działań podejmowanych w tym zakresie,
- k) inne zadania zlecone przez Dyrektora GOPS, nie wymienione powyżej a związane z przeciwdziałaniem przemocy domowej.

4. Warunki pracy:

- a) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej, Plac Wolności 1, 55 – 300 Środa Śląska
- b) praca przy sztucznym/naturalnym oświetleniu,
- c) praca przy wykorzystaniu komputera,
- d) praca biurowa oraz w terenie, bezpośredni kontakt z klientem, konieczność przemieszczania się na terenie budynku oraz w środowisku,
- e) umowa o pracę 40 godzin tygodniowo, od poniedziałku do piątku w godzinach otwarcia GOPS w Środzie Śląskiej,
- f) przewidywane termin zatrudnienie: styczeń 2025.

5. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępna na stronie www.gops.srodaslaska.pl w zakładce Praca w GOPS)
- b) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej (dostępna na stronie www.gops.srodaslaska.pl w zakładce Praca w GOPS)
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych

Prosimy o NIE załączanie do dokumentów aplikacyjnych CV i listu motywacyjnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie GOPS Środa Śl. lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Środzie Śl., Plac Wolności 1, 55-300 Środa Śl z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. przeciwdziałania przemocy domowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej**” w terminie **do dnia 16 grudnia**

2024r. do godz. 15.00

Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie www GOPS oraz na tablicy informacyjnej GOPS w Środzie Śl.

Dyrektorka
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Środzie Śl
Joanna Sadowska