

**Dyrektorka Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej
ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego
(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) 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,
- 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:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”,
 - ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z 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) wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- b) praca socjalna,
- c) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- d) wdrażanie nowych form pracy socjalnej w oparciu o wytyczne standaryzacji pomocy społecznej,
- e) 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,
- f) pobudzanie społecznej aktywności inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- g) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych skutków zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
- h) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- i) przeprowadzanie konsultacji i instruktarzu związanego z problemem uzależnień oraz konsultacji dot. problemów przemocy domowej,
- j) sprawozdawczość,
- k) inne zadania zlecone przez Dyrektora GOPS, nie wymienione powyżej a związane z pracą socjalną.

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 pracownika socjalnego 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