

**Nabór na stanowisko pracownika socjalnego  
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolbudach**

**Forma zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo**

**Wymiar etatu:** pełny wymiaru czasu pracy

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 ze zmianami),
- 5) znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, ustawy z dnia 14.06.1960 r., kodeks postępowania administracyjnego oraz innych przepisów odnoszących się do spraw pomocy społecznej,
- 6) znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows).

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku: pracownik socjalny,
- 2) sumienność, dokładność, samodzielność,
- 3) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 5) umiejętność organizowania pracy własnej,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) prawo jazdy kat. B oraz własny środek komunikacji,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie pracy socjalnej,
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 3) współdziałanie z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną w celu zaspokajania potrzeb środowiska w zakresie pomocy społecznej,
- 4) rozpatrywanie wniosków i kompletowanie dokumentacji osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej,
- 5) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych instytucji,
- 6) analiza wykorzystania środków, sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań,
- 7) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pracy i czuwanie nad terminowym załatwieniem spraw i realizacją zaplanowanych zadań,
- 8) obsługa programów informatycznych do realizacji zadań,
- 9) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- 10) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) kopie świadectw pracy dokumentujące staż pracy,
- 7) oświadczenie :
  - a. o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
  - b. o pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - c. o niekaralności,
  - d. o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbudach, ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy, w terminie do **dnia 04.06.2018 r.**, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego.**

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach przy ul. Staromłyńskiej 1.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902).*

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy społecznej w Kolbudach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Kolbudach  
/-/ mgr Małgorzata Moszczyńska