

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemkowicach  
poszukuje kandydata na stanowisko - Pracownik socjalny w ramach  
umowy na czas zastępstwa (przewidywany okres od X.2022 do I.2024)**

**Wymagania konieczne:**

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) wykształcenie: ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub ukończone do dnia 31 grudnia 2013r. studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, bądź ukończone kolegium pracowników służb społecznych.
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie lub wiedza teoretyczna z zakresu administracji oraz pracy biurowej
- b) znajomość: przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego, umiejętność interpretacji przepisów prawnych związanych z wykonywaniem pracy socjalnej, umiejętność redagowania pism i komunikatów,
- c) prawo jazdy kat. „B”,
- d) bardzo dobra znajomość obsługi programów komputerowych,

e) predyspozycje osobowościowe: samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, empatia, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole, konsekwencja, egzekwowanie zasad w pracy socjalnej, odporność na sytuacje stresowe, umiejętność zachowania dyskrecji, wysoka kultura osobista

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na pracownika socjalnego będzie należało między innymi:**

Zgodnie z art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. praca socjalna;
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej
4. skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
5. pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
6. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej
7. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
8. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
9. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;

10. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. CV
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, uprawnienia i dodatkowe umiejętności niezbędne w pracy na stanowisku objętym naborem
5. kopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy
6. podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe
7. podpisana klauzula o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownik socjalny na zastępstwo w Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemkowicach (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO)).

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie pocztą kompletu dokumentów w terminie od dnia ukazania się ogłoszenia do 26.10.2022r do godz. 14.00 (decyduje data wpłynięcia dokumentów do GOPS) pod adresem:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemkowicach ul. Plac Wolności 1 lub dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem na kopercie: **„Rekrutacja na stanowisko – pracownik socjalny – na zastępstwo”**.

### **Informacje dodatkowe:**

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,

2. stanowisko pracy wyposażone w biurko, komputer i drukarkę,
3. praca wymaga umiejętnego współdziałania z osobami i rodzinami, z psychologiem, terapeutami oraz innymi osobami i instytucjami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy.
4. Praca na terenie Gminy Siemkowice, prowadzona również w mieszkaniach osób zgłaszających się po pomoc,
5. Przewidziana jest umowa na wykorzystywanie własnego samochodu do celów służbowych – zwrot kosztów przejazdu,
6. umowa na zastępstwo

**Postanowienia końcowe:**

1. złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron;
2. oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane;
3. złożone dokumenty nie będą odsyłane;
4. kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
5. Kierownik GOPS w Siemkowicach zastrzega sobie prawo do rezygnacji z prowadzenia danego postępowania rekrutacyjnego;
6. informacja o wyborze kandydata zostanie umieszczona na stronie internetowej GOPS w Siemkowicach.