

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO/ KOORDYNATORA PROJEKTU SYSTEMOWEGO

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przywidzu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego w wymiarze 1 etat na umowę na zastępstwo od **01.03.2012:**

KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW

I. Wymagania niezbędne

1. Posiadać obywatelstwo polskie,
2. Spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków;
 - a) posiadać dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny, uzyskany tytuł zawodowy do dnia 1 stycznia 2008r.
 - b) dyplom ukończenia Kolegium Służb Społecznych.
 - c) dyplom ukończenia do 2007r. studiów wyższych (licencjackich lub magisterskich) o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie).
 - d) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna.
3. Stan zdrowia pozwalający na wykonywania zawodu pracownika socjalnego.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Niekaralność za przestępstwa umyślne.
6. Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych.
7. Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej.
8. Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
10. Umiejętność interpretowania przepisów prawnych.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość zagadnień samorządu terytorialnego.
2. Ukończone szkolenia i kursy związane z pomocą społeczną
3. Znajomość zagadnień ustawy o świadczeniach rodzinnych i funduszu alimentacyjnym.
4. Umiejętność sporządzania kontraktów socjalnych.
5. Znajomość obsługi komputera (Microsoft, środowiska Windows, Pomost)
6. Mile widziane doświadczenie zawodowe w trym praktyka, staż.
7. Dodatkowym atutem będzie posiadanie przeszkolenia w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

III. Preferowane cechy osobowości kandydata

1. Komunikatywność,
2. Kreatywność,
3. Odporność na stres,

4. Umiejętność pracy w zespole,
5. Dokładność,
6. Odpowiedzialność,
7. Sumienność

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy osobom potrzebującym.
2. Świadczenie pomocy w postaci pracy socjalnej.
3. Organizowanie stosownej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, a w szczególności w formie: zawierania kontraktów socjalnych, pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i innych spraw bytowych;
4. Realizacja zadań aktywnej integracji i pracy socjalnej w ramach projektu systemowego OPS realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Kapitał Ludzki,
5. Realizacja wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
6. 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,
7. Współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami specjalistycznymi w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych oraz łagodzenie ubóstwa.
8. Praca w programie komputerowym pomocy społecznej.
9. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań.
10. Współpraca ze specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem.
11. Realizowanie zadań gminy w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

V. Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentu poświadczającego wykształcenie.
4. Inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach.
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę obowiązany jest przedłożyć oryginał zapytania o karalność z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przywidzu ul. Gdańska 15 do **dnia 25 lutego 2012r. do godziny 15.00** –

osobiście lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przywidzu ul. Gdańska 15 (decyduje data doręczenia dokumentów do Ośrodka). Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, stażu, praktyki), powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002 Nr 101, poz.926 z póź.zm.) oraz ustawą z 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).