

**KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W WIERZBICY**

ul. Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica

zatrudni

Pracownika Socjalnego

FORMA ZATRUDNIENIA - UMOWA O PRACĘ

na zastępstwo z możliwością zatrudnienia na stałe

wymiar czasu pracy –1/1 etatu

I. Wymagania niezbędne:

a) wykształcenie zgodnie z wymaganiami określonymi w art.116 ust.2 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej ustawy z dnia 12 03.2004 o pomocy społecznej tj,

- dyplom ukończenia studiów wyższych służb społecznych lub

- dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub

- dyplom ukończenia do dnia 31.12.2013 studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie.

b) znajomość i umiejętność stosowania następujących aktów prawnych :

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

- ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego;

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;

- ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

- inne ustawy i rozporządzenia aktualnie obowiązujące w pomocy społecznej. ne ustawy i

rozporządzenia aktualnie obowiązujące w pomocy społecznej.

- znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy

zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu

alimentacyjnego, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomani, kodeksu rodzinnego

i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, świadczeń opieki zdrowotnej i

finansowych ze środków publicznych, promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy.

c) obywatelstwo polskie;

d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z

oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- f) staż pracy w pomocy społecznej będzie dodatkowym atutem;
- g) nieposzlakowana opinia;
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.
- i) nieposzlakowana opinia.
- j) prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- a. mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego w OPS,
- b. znajomość programu POMOST
- c. konieczna znajomość oprogramowania biurowego - Word, Excel, Power Point,
- d. umiejętność redagowania pism urzędowych,
- e. umiejętność śledzenia zmian w przepisach oraz interpretacji prawa,
- e. umiejętność komunikowania się z interesantem w tym także nastawionych roszczeniowo zagrożonym wykluczeniem lub już wykluczonym społecznie,
- f. obsługa urządzeń biurowych,
- g. predyspozycje osobowościowe: odporność na stres, odpowiedzialność, asertywność, rzetelność, systematyczność, komunikatywność i otwartość
- h. umiejętność pracy w zespole, kreatywność, otwartość na zdobywanie nowych doświadczeń, wiedzy i umiejętności w szeroko rozumianej pomocy społecznej

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Udzielanie osobom pełnej informacji o przysługujących im uprawnieniach, świadczeniach i formach pomocy,
2. Prowadzenie rozeznania sytuacji życiowej osób i rodzin ubiegających się o świadczenia pomocy społecznej, w szczególności przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na terenie Gminy,
3. Ustalenie uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej oraz ich wysokości, po wnikliwej analizie zgromadzonej dokumentacji.
4. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej tj. zasiłku celowego, specjalnego zasiłku celowego, zasiłku stałego, zasiłku okresowego, ubezpieczeń zdrowotnych i innych.
5. Pomoc dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej, poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązania problemów i udzielenia pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacja pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy.
6. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa,

7. Przeprowadzanie wywiadów na rzecz innych ośrodków pomocy społecznej lub powiatowych centrów pomocy rodzinie,
8. Kierowanie do domów pomocy społecznej oraz umieszczanie w nich skierowanych osób oraz przygotowanie projektów decyzji dotyczących odpłatności za DPS,
9. Zapewnienie usług w ośrodkach wsparcia, schroniskach itp.
10. Prowadzenie dokumentacji zgonie z prowadzonym wykazem akt i instrukcją kancelaryjną
11. Obsługa programu POMOST w szczególności:
 - a) wprowadzanie danych rodzin korzystających z pomocy społecznej oraz aktualizowanie tych danych,
 - b) przygotowywanie projektów decyzji,
12. Zawieranie kontraktów socjalnych,
13. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych, lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia mieszkańców Gminy.

III. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny - podpisane odręcznie,
2. Kopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. Kopię świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
4. Podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Podpisane pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zajmowanie stanowiska pracownika socjalnego
7. Podpisana klauzula *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy ul. Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica 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).”*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy przy ul. Kościuszki 73 lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracownik socjalny” w terminie do **22 lutego 2023 r.** do godz. 15.00.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu do siedziby zamawiającego, a nie data wysłania.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 48 618 24 56 lub 501-124-406 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 -15.00. Ponadto:

- a) aplikacje, które wpłyną po określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane;
- b) wybrane osoby spełniające kryteria formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- c) kandydaci, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiani;
- d) Kierownik GOPS w Wierzbicy zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na stronie internetowej:

<http://www.gopswierzbica.pl/> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.