Widawa, dnia 20.05.2015 r.

OGŁOSZENIE

p.o Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Widawie

zatrudni na umowę o pracę na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika – na stanowisko pracownika socjalnego.

1. **Wymagania niezbędne:**

a) obywatelskie polskie,
b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
e) posiadaniu co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
   1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
   2) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjaln;,
   3) 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,
      - nauka o rodzinie.

2. **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustawy o pomocy społecznej,
- znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość zagadnień dotyczących samorządu terytorialnego,
- posiadanie prawa jazdy kat. B,
- mile widziane doświadczenie zawodowe.

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

- dokonywanie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej na terenie gminy oraz poszczególnych rejonach pracy socjalnej,
- rozpoznawanie, diagnozowanie potrzeb i organizowanie pomoc stosownie do indywidualnych potrzeb i sytuacji osób i rodzin,
- przeprowadzenie postępowań, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentów oraz podejmowanie innych niezbędnych czynności dotyczących przyjmowania świadczeń wynikających z ustawy o pomocy społecznej,
- planowanie pomocy oraz kontrolowanie, czy pomoc spełnia swoje zadania,
- sporządzanie bilansów potrzeb, sprawozdań i informacji w zakresie pomocy społecznej, oraz o podmiotach działających na rzecz jednostek i rodzin,
- prowadzenie pracy socjalnej w celu wspomagania osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu pełnej aktywności społecznej,
- prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu zapobieganie stanom powodującym konieczność korzystania z pomocy społecznej,
- pobudzanie aktywności społecznej klientów OPS oraz ich rodzin, inspirowanie i wspieranie dążenia do osiągania samodzielności,

- zawieranie kontraktów socjalnych z osobami lub rodzinami znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej celem jej rozwiązania,
- reprezentowanie interesów podopiecznych,
- podejmowanie interwencji kryzysowych z uwzględnieniem przemocy w rodzinie,
- podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia dostępności do usług poradnictwa dla poszczególnych grup społecznych,
- kierowanie osób do placówek udzielających specjalistycznej pomocy,
- współdziałanie z organami samorządu lokalnego, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej,
- inicjowanie nowych rozwiązań mających na celu zapobieganie wykluczeniu społecznemu,
- przygotowywanie materiałów służących opracowaniu diagnoz, programów i projektów w zakresie rozwiązywania problemów społecznych,
- realizowanie strategii rozwiązywania problemów społecznych, programu aktywności lokalnej i innych programów,
- współuczestniczenie w realizacji projektów unijnych,
- zapewnienie pomocy w formie usług opiekuńczych,
- prowadzenie rejestrów i korespondencji w zakresie realizowanych zadań,
- prowadzenie ewidencji odwołań i przekazywanie akt w tej sprawie do organów odwoławczych
- współpracowanie z pozostałymi działaniami organizacyjnymi GOPS,
- przygotowywanie i przekazywanie dokumentów z Działu Pomocy Środowiskowej i Świadczeń do składnicy akt,
- dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych,
- obsługiwanie programów komputerowych.

4. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
   a) praca w wymiarze: 1/1 etatu na podstawie umowy o prace na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika,
   b) miejsce pracy: GOPS Widawa - budynek Urzędu Gminy Widawa,
   c) praca w terenie: teren gminy Widawa.

5. **Informacja o terminie i miejscu składania aplikacji:**

Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagania kwalifikacyjne oraz oświadczenia znajdujące się w załączniku nr 1 do ogłoszenia należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Widawie ul. Rynek Kościuszki 10, 98-170 Widawa, pokój nr 1 w terminie do dnia **02.06.2015 r. do godz. 15.00** zapakowane w zamkniętą kopertę z dopiskiem: **„ Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego – na zastępstwo w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Widawie".** Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Widawie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej pisemnie bądź telefonicznie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **43 6721161.**

p.o. Kierownika
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Widawie
mgr Agnieszka Leopolska

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

....

imię i nazwisko miejscowość, data

dotyczy zatrudnienia na stanowisko:

.....

O Ś W I A D C Z E N I E

1. Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....

podpis

2. Oświadczam, że nie byłam / byłem, skazana / skazany wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

podpis

3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).

.....

podpis

4. Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku .....

.....

podpis