

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W SŁUPSKU ogłasza nabór na stanowisko:

PRACOWNIK SOCJALNY

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na pełen etat

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Sportowa 9A, 76-200 Słupsk

Liczba miejsc pracy: 1

Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

I wymagania niezbędne

- * posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. 2016 poz.930) **tj. spełnienie co najmniej jednego** z niżej wymienionych warunków:
 - * posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - * ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - * 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 społeczną, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
 - * osoby które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, nauki społeczne i socjologia.
 - * osoby, które w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. w dniu 1 maja 2004 r. kontynuowały studia magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia ukończyły te studia do dnia 31 października 2007 r.
 - * osoby, które przed 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia.
- * posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- * obywatelstwo polskie,
- * niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
- * nieposzlakowana opinia,
- * stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w określonym stanowisku,
- * znajomość przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku.

II wymagania dodatkowe

- * umiejętność pracy w zespole,
- * sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość,
- * łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,

- * samodzielność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- * zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, dokładność, inicjatywa,
- * umiejętność analizy dokumentów i sytuacji życiowej klientów pomocy społecznej,
- * znajomość programu POMOST,
- * prawo jazdy kat. B.

III zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- * praca socjalna;
- * dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- * udzielania informacji, wskazówek i pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudniej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- * 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;
- * udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- * pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- * współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa;
- * inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługę służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- * współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

IV Wymagane dokumenty

- * życiorys (CV) i list motywacyjny opatrzone klauzulą „Zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”,
- * oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dyplomów poświadczające posiadane kwalifikacje,
- * inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych (oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem),
- * oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem świadectw pracy,
- * oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku,
- * oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- * oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku pracownika socjalnego

V postępowanie rekrutacyjne

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej

Etap II rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupsku ul. Sportowa 9a (pokój nr 10) i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

V miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty (w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**NABÓR NA PRACOWNIKA SOCJALNEGO**”) należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupsku ul. Sportowa 9a pok. Nr 9, a także pocztą tradycyjną - papierową na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupsku ul. Sportowa 9a, 76-200 Słupsk **w terminie do dnia 24 SIERPNIA 2018 r. do godziny 15.00.**

Decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupsku. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane, a te które nie spełnią wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone.

Słupsk, dnia 6 sierpnia 2018 r.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Słupsku
mgr Ewa Roszyk