

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potęgowie ogłasza konkurs
na stanowisko pracy pracownika socjalnego (na zastępstwo)**

1. Zakres zadań:

1. prowadzenie pracy socjalnej, przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
2. zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych,
3. prowadzenie postępowania administracyjnego w załatwionych sprawach,
4. dokonywanie analizy i oceny zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
5. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych,
6. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
7. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy osobom i rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz sprawne posługiwanie się przepisami prawa w tym zakresie,
8. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
10. pomoc w uzyskaniu poradnictwa w zakresie rozwiązywania problemów osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe,
11. rozdysponowanie pozyskanej żywności i innych darów dla najuboższych klientów ośrodka,
12. podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty” oraz przepisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
13. udział w pracach grup roboczych w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach,
14. prowadzenie postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny;

2. Wymagania, które winien spełnić kandydat:

1) niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 oraz z art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z2018r, poz.1508 z późn.zm.)
- e) prawo jazdy kat.B i dysponowanie własnym środkiem transportu,
- f) nieposzlakowana opinia, stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
- g) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,

2) dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
- b) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz innych przepisów odnoszących się do spraw pomocy społecznej,
- c) umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy własnej,
- d) uczciwość, sumienność, rzetelność, systematyczność, dokładność, komunikatywność, odpowiedzialność,
- e) odporność na stres;

3. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 5) inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- 8) oświadczenie kandydata, iż posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych – na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane, zaś kopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

4. Warunki pracy

- 1) Miejsce pracy: pomieszczenie biurowe na I piętrze w budynku przy ul. Szkolnej 2 w Potęgowie. Budynek posiada udogodnienia dla osób niepełnosprawnych ruchowo w postaci podjazdu i platformy przyschodowej. Szerokość drzwi do pomieszczeń uniemożliwia poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach;
- 2) Stanowisko pracy: związane z pracą w terenie, z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, obsługa klienta;
- 3) Wymiar czasu pracy: 1 etat, 40 godzin tygodniowo

5. Informacje dodatkowe

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potęgowie – pok. nr 12 lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Potęgowie, 76-230 Potęgowo, ul. Szkolna 2 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy konkursu na stanowisko pracownika socjalnego**” w terminie do dnia **13.06.2019r. do godz. 10⁰⁰**. Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Potęgowo, dn. 04.06.2019r.

Z wyrazami szacunku
Agata Ordak-Król
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Potęgowie
Agata Ordak-Król
mgr Agata Ordak - Król