

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kodniu  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
**„PRACOWNIK SOCJALNY”**

**I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

**1. wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 6) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodne z art. 116 i art.156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub - ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub do dnia 31 grudnia 2013 r.: - ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków; pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

W sprawie kwalifikacji pracownika socjalnego pomocniczy link:

<https://www.gov.pl/web/rodzina/pracownik-socjalny>

7) znajomość przepisów prawnych z zakresu :

- ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej;
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego;
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- ustawy z dnia 11 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego;

8) umiejętność interpretacji przepisów prawnych związanych z pomocą społeczną;

9) dobra znajomość obsługi komputera;

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego, w tym praktyka, staż;
- b) prawo jazdy kat. B i posiadanie własnego środka transportu;
- c) wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- d) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną, osobą;

- e) otwartość, kreatywność, zaangażowanie, nastawienie na cel i poszukiwanie nowych rozwiązań i innowacji;

## **II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku zgodnie z art. 119 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej:**

1. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- a) praca socjalna;
- b) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- c) 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; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- d) 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;
- e) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- f) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- g) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- h) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- i) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

2. Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany:

- a) kierować się zasadami etyki zawodowej;
- b) kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia;
- c) przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę;
- d) udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
- e) zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;
- f) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

## **III. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 1 Maja 20, 21-509 Kodeń;
2. Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próby - 3 miesiące;

3. Wymiar czasu pracy: 1 etat;
4. Stanowisko: pracownik socjalny- praca biurowa związana z obsługą komputera i urządzeń biurowych, praca w terenie;
5. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.) oraz dodatek do wygradzenia na podstawie art. 121 ust. 1 pkt. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

#### **IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS w Kodniu**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kodniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł 10 %.

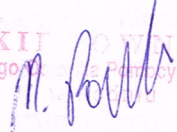
#### **V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. życiorys (CV), list motywacyjny, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik Nr 1) – podpisane własnoręcznie;
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (wymagany jest suplement do dyplomu w przypadku rozpoczęcia od dnia 01 października 2008 r. i ukończenia do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie);
3. kopie innych dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia, posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach zawodowych;
4. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21 XI 2008r. o pracownikach samorządowych);
5. oświadczenia kandydata:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
  - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - o stanie zdrowia pozwalającym na wykonanie pracy na określonym stanowisku.
6. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji;
7. klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w rekrutacji;
8. wymagane oświadczenia, zgody muszą być podpisane własnoręcznie;
9. kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty.

## VI. Sposób i termin składania ofert:

1. oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy pracownik socjalny” z wymaganymi dokumentami, kandydaci powinni składać w siedzibie GOPS w Kodniu osobiście lub drogą pocztową do dnia **19.08.2019 r. do godz. 11.00.** O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do siedziby GOPS w Kodniu;
2. oferty, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
3. o zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną (e-mailem), w przypadku braku nr telefonu;
4. dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wyłonieni w ramach procedury można odbierać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kodniu przez 2 tygodnie od ukazania się wyniku naboru w BIP GOPS w Kodniu. Po tym okresie, oferty niewykorzystane w naborze, zostaną zniszczone.

Jednocześnie Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kodniu zastrzega sobie prawo do odwołania naboru na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kodniu, bez podania przyczyny.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
  
mgr Marta Pomorska