

Zarządzenie Nr 0132.4.2018
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klembowie
z dnia 06 lutego 2018 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Klembowie

Na podstawie art.4 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) w związku z art. 110 ust.11, art.116 ust.1, art.123 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Klembowie.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 ust. 2 podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Klembowie oraz w Urzędzie Gminy w Klembowie, a także w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Klembów.

§ 3

W celu wyłonienia kandydata na wymienione w § 1 wolne stanowisko pracownika socjalnego powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie:

- 1) Agnieszka Gietka-Barańska – przewodnicząca komisji,
- 2) Agnieszka Sosnowska – członek komisji,
- 3) Małgorzata Borczyńska – członek komisji.

§ 4

Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: 10 dni od daty upływu terminu do składania dokumentów aplikacyjnych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0132.4.2018
Kierownika Gminnego Ośrodka pomocy Społecznej
w Klembowie z dnia 06 lutego 2018 r.*

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klembowie ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Klembowie.

I. Wymiar czasu pracy: 1 etat

II. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klembowie, ul. Gen. Franciszka Żymirskiego 38, 05- 205 Klembów.

III. Wymagania niezbędne:

Do naboru może przystąpić osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 6) posiada wykształcenie zgodne z art.116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej tj,
 - posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
 - ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna lub
 - do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczną, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- 7) wykaże się znajomością przepisów: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
- 2) umiejętność aktywizacji środowiska lokalnego (realizacja np. projektów socjalnych),
- 3) umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość,
- 4) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, samodzielność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- 5) dobra znajomość obsługi komputera,
- 6) prawo jazdy kat. B.

V. Zakres wykonywanych zadań:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) praca socjalna,
- 2) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w rodzinach ubiegających się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej oraz na zlecenie innych instytucji uprawnionych,
- 3) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 4) 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,
- 5) 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,
- 6) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- 7) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- 8) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
- 9) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- 10) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany własnoręcznie życiorys – CV z opisem pracy zawodowej,
- 2) podpisany własnoręcznie list motywacyjny – z wyszczególnieniem o jakie stanowisko kandydat się ubiega,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- 4) kopia/kopie dokumentu/ów potwierdzającego/ych wymagane wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz inne posiadane kwalifikacje,
- 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
- 7) podpisane oświadczenie*, że kandydat:
 - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - b) korzysta z pełni praw publicznych;
 - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) posiada obywatelstwo polskie;
 - e) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922).

Kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 4 i 5 winny być uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

VII. Warunki pracy:

- praca przy komputerze, w pomieszczeniu o dwóch lub trzech stanowiskach pracy,
- stanowisko wyposażone w odpowiednie urządzenia i meble,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych,
- praca w terenie – dojazd własnym środkiem transportu.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia: w miesiącu styczniu 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

IX. Termin i miejsce złożenia dokumentów aplikacyjnych:

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zaklejonich kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego” w terminie do 20.02.2018 r. do godziny 16.00 do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klembowie ul.Gen. Franciszka Żymirskiego 38, 05 – 205 Klembów (decyduje data wpływu).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Osobą upoważnioną do kontaktu jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klembowie - Agnieszka Gietka-Barańska, tel. (29) 753-88-26 w godzinach pracy Ośrodka. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klembowie zastrzega sobie prawo do odwołania naboru w całości lub części oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

X. Informacje dodatkowe:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap - obejmował będzie sprawdzenie dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zostanie przeprowadzony bez udziału kandydatów,

II etap - obejmował będzie:

- 1) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami,
- 2) dokonanie oceny kandydatów oraz ogłoszenie wyników naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Klembów oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klembowie i Urzędu Gminy w Klembowie.