

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Uhruskiej ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Uhruskiej

1.Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Woli Uhruskiej
ul. Parkowa 5, 22-230 Wola Uhruska

2.Nazwa stanowiska: pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Uhruskiej

3.Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

4.Wymagania niezbędne:

a) posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2020 poz. 1876), 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 społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
 - osoby które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,
 - 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: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i ukończyły te studia do dnia 31 października 2007 r. , mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,
 - osoby, które przed dniem 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. określonym stanowisku,
- g) znajomość przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku.
- h) posiadanie prawa jazdy kat. B.

5.Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość,

- samodzielność, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- umiejętność analizy dokumentów i sytuacji życiowej klientów pomocy społecznej,
- dobra znajomość obsługi komputera.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) praca socjalna;
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- 8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 9) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej u kierunkowanych na podniesienie jakości życia.
- 10) wykonywanie innych niewymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika Ośrodka należą do kompetencji pracownika socjalnego oraz prowadzenie innych spraw wynikających z przepisów prawa z polecenia przełożonego.

7. Informacja o warunkach pracy:

Warunki pracy obejmujące w szczególności:

- praca wymaga częstego przemieszczania w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych,
- pomieszczenie biurowe znajduje się na parterze budynku Urzędu Gminy Wola Uhruska, ul. Parkowa 5, 22-230 Wola Uhruska oraz w środowisku zamieszkania podopiecznego GOPS.
- praca jednozmianowa w godz. 7.30-15.30 w poniedziałki, środy, czwartki, w godzinach 7.30-16.00 we wtorki oraz w godzinach 7.30-15.00 w piątki,
- pełny wymiar czasu pracy,
- stanowisko pracy wyposażone jest w zestaw komputerowy, niezbędne oprogramowanie, telefon,
- oświetlenie w pomieszczeniu biurowym – naturalne i sztuczne,
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- termin podjęcia pracy: styczeń-marzec 2021 r.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Uhruskiej wyniósł więcej niż 6 %.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny wraz z numerem telefonu kontaktowego;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania na stronie BIP

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Uhruskiej;

4) kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie;

6) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;

7) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu;

8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

11) oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do wykonywania pracy na danym stanowisku;

12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną do pobrania na stronie BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Uhruskiej.

10. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Uhruskiej, ul. Parkowa 5, 22-230 Wola Uhruska (pok. nr 6) lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Uhruskiej z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Uhruskiej” w terminie do dnia 08.12.2020 r. do godz. 15.00.

W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka, tj. 08.12.2020 r. do godz. 15:00. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Uhruskiej stronie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (82) 5915436.

Wola Uhruska, 24.11.2020 r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/ Janina Kurzydłowska