

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy: pracownik socjalny

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Włocławku

ul. Królewiecka 7

87-800 Włocławek

Tel. 54 230 53 47

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Stanowisko – pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Włocławku w wymiarze 1 etatu

1. Niezbędne wymagania kandydatów:

a) wykształcenie zgodne z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej:

- dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych, lub

- dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, lub

- dyplom 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, lub

- dyplom ukończenia studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej na uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

b) posiada obywatelstwo polskie;

c) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;

d) posiada pełną zdolności do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;

e) nie jest karany/a za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

f) nieposzlakowana opinia;

g) znajomość ustawy o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych, w tym rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz kontraktu socjalnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w pomocy społecznej;
- b) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- c) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, umiejętność pracy w zespole,
- d) odporność na stres, odpowiedzialność, asertywność, rzetelność, systematyczność, komunikatywność i otwartość
- e) prawo jazdy kat. B

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 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 uzyskaniu pomocy;
- e) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- f) praca ze środowiskiem lokalnym przy współdziałaniu z organizacjami i społecznościami lokalnymi;
- g) udzielanie wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych oraz informowanie o dostępnych formach pomocy;
- h) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- i) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- j) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- k) zawieranie kontraktów z klientami Ośrodka, bieżące monitorowanie realizacji kontraktów oraz egzekwowanie zawartych ustaleń;
- l) współpraca z asystentem rodziny w zakresie realizacji zadań dotyczących wspierania rodzin;
- m) udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej i grupach diagnostyczno- pomocowych;
- n) obsługa systemów informatycznych do realizacji w/w świadczeń.

4. Informacje dodatkowe:

- a) czas pracy: pełny wymiar – umowa o pracę zawarta na czas określony, z możliwością przedłużenia zatrudnienia,

- b) przewidywany termin zatrudnienia: **od 10 czerwca 2024 roku**,
- c) praca związana z kontaktami z podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku zarówno w budynku ośrodka, jak i w środowisku.

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) własnoręcznie podpisany;
- list motywacyjny – własnoręcznie podpisany;
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik 1);
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy);
- kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku.

6. Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w II 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 we Włocławku, ul. Królewiecka 7 i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

7. Termin i sposób składania ofert:

Dokumenty (w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na Pracownika Socjalnego**”) należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku ul. Królewiecka 7 87-800 Włocławek, lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Włocławku, ul. Królewiecka 7 w terminie do 31.05.2024 do godz.14.00 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka lub data ich złożenia w Ośrodku). Można również złożyć dokumenty aplikacyjne drogą elektroniczną za pośrednictwem ePUAP. Aplikacje niekompletne lub, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
we Włocławku

mgr Elżbieta Grzegórska