

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Sadkowie
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

Pracownik Socjalny
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sadkowicach

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie zgodne z wymogami dla pracownika socjalnego określonymi w ustawie o pomocy społecznej;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 7) prawo jazdy kat. B.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i wykorzystania Internetu;
- 2) sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań;
- 3) doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem;
- 4) znajomość przepisów:
 - a) Ustawy o pomocy społecznej,
 - b) Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - c) Ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - d) Ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - e) Kodeksu postępowania administracyjnego.

III. Zadania wykonywane na stanowisku:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) praca socjalna;
- 2) dokonywanie analizy i ocen zjawisk, które powodują zaopatrzenie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 3) udzielenie 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 i samorządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy;
- 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 6) pobudzanie społecznej aktywności i inicjowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, grup i środowisk społecznych;

- 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia 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) współuczestnictwo w inspirowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podnoszenie jakości życia mieszkańców Gminy;
- 10) organizowanie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych, współpraca z lekarzem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi;
- 11) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących przyznania bądź odmowy przyznania świadczeń realizowanych przez dział;
- 12) prowadzenie postępowania w sprawach dotyczących udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w tych sprawach;
- 13) udzielenie wsparcia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej;
- 14) wydawanie decyzji w sprawie stwierdzenia praw do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych na zasadach określonych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 15) wykonanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych dla tego stanowiska pracy.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone za zgodność z oryginałem);
- 6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku.

Dokumenty wymienione w pkt. 1, 2 oraz 3 powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2016 poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2016 poz. 902)”

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- 2) pełny wymiar czasu pracy.

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie 07.10.2016 do godz. 11.00

Pod adresem:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sadkowicach, 96-206 Sadkowice 53,
w zaklejonach kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sadkowicach”.

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane .

Wzór kwestionariusza osobowego niezbędnego do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie www.bip.gminasadkowice.pl

Otwarcie ofert nastąpi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sadkowicach w dniu 10.10.2016 o godzinie 11.00.

Osoby, których aplikacje spełnią wymagania formalne oraz złożą komplet dokumentów potwierdzających i wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczone do kolejnego etapu, na zasadach określonych w Regulaminie naboru.

O dalszej procedurze naboru i terminach kandydaci będą poinformowani telefonicznie bądź odrębnym pismem.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Sadkowice oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadkowicach.

Sadkowice, 23.09.2016 r.

WÓJT GMINY
Kowalska
mgr Karolina Kowalska