

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracownika socjalnego/starszego pracownika socjalnego

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pabianicach ul. Łaska 3/5, 95-200 Pabianice ogłasza nabór na stanowisko **pracownika socjalnego** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pabianicach- umowa o pracę w wymiarze 1 etatu.

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Łaska 3/5, 95-200 Pabianice

II. Określenie stanowiska pracy:

pracownik socjalny/starszy pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pabianicach

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy:

1.Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. spełnianie co najmniej jednego z warunków:
 - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - 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;
 - ukończenie studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa powyżej.
- b) obywatelstwo: polskie i/lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
- f) doświadczenie w zawodzie pracownika socjalnego: minimum 1 rok, a w przypadku starszego pracownika socjalnego: minimum 2 lata
- g) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz własnego środka transportu.

2.Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy domowej, przeciwdziałania alkoholizmowi, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego oraz niektórych innych ustaw;
- b) umiejętność planowania sprawnej organizacji pracy;
- c) zaangażowanie i samodzielność w działaniu;
- d) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, odporność na stres;

- e) terminowość, rzetelność, dokładność podczas wykonywanych zadań;
- f) umiejętność interpretowania przepisów prawnych;
- g) umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktów, cierpliwość, empatia, umiejętność pracy w zespole);

IV. Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku pracy:

- a) praca socjalna;
- b) przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- c) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- d) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- e) pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
- f) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- g) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- h) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
- i) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową;
- j) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- k) inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
- l) bieżące wykonywanie działań w zakresie pracy socjalnej w programie POMOST;
- m) inne zadania zlecone przez Kierownika GOPS w Pabianicach.

V. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pabianicach informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tutejszym Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

VI. Inne informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- umowa o pracę w wymiarze 1 etatu– 40 godzin tygodniowo,
- jednozmianowy system czasu pracy,
- praca odbywana będzie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pabianicach oraz w środowisku zamieszkania klientów Ośrodka, na terenie Gminy Pabianice (gmina wiejska). Praca wymaga częstego przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych.

VII. Wymagane dokumenty :

1. życiorys (CV)
2. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu),
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach podnoszących kwalifikację oraz kopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu na określonym stanowisku w przypadku trwania zatrudnienia; opinie i referencje,
4. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia: oświadczenie o posiadanym obywatelstwie, oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do niniejszego ogłoszenia).

VII. Termin i miejsce składania dokumentów :

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie kompletu dokumentów w zaklejonach kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko pracownika socjalnego” w terminie **do dnia 15 września 2023 r. do godz. 10:00** w Sekretariacie (pok. nr 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Łaska 3/5, 95-200 Pabianice, bądź przesłanie dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego, w kopercie opatrzonej w/w zapiskiem lub w formie elektronicznej, zaszyfrowanym plikiem na adres mailowy: gops@pabianice.gmina.pl

Z wybranymi kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne. Kierownik GOPS w Pabianicach zastrzega sobie prawo odwołania postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pabianicach.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pabianicach zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Pozostali kandydaci biorący udział w naborze mogą dokonywać odbioru dokumentów osobiście. Dokumenty kandydatów są przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze.

Po upływie tego okresu dokumenty wymienione są protokolarnie niszczone z wyłączeniem załączonych w ofertach oryginałów dokumentów, które podlegają zwrotowi.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Pabianicach

Magdalena Mielczarek