**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Skrwilnie**

 **poszukuje osoby na stanowisko:**

Pracownik socjalny

Ilość etatów: 1

Umowa na zastępstwo od 15.10.2021 roku

**1. Wymagania niezbędne:**

1) obywatelstwo polskie,

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3) wykształcenie określone zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, (należy spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków):

a) posiadać dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,

b) ukończyć studia wyższe na kierunku praca socjalna,

c) do dnia 31 grudnia 2013 roku ukończone studnia o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

4) znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz przepisów wykonawczych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1) umiejętność obsługi komputera,

2) znajomość regulacji prawnych z zakresu Kodeksu Postepowania Administracyjnego, ubezpieczeń społecznych, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, uprawnień osób niepełnosprawnych, przepisów o ochronie danych osobowych,

3) preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,

4) solidność i rzetelność, dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnej pracy,

5) kreatywność, samodyscyplina, terminowość, łatwość przyswajania wiedzy,

6) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy dla osób potrzebujących.

2) Prowadzenie pracy socjalnej jako działalności zawodowej mającej na celu udzielanie pomocy osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku.

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 uzyskaniu pomocy.

6) Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.

7) Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie do działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób , rodzin, grup i środowisk społecznych.

8) Współpraca i współdziałanie z instytucjami i 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.

11) Przygotowywanie i prowadzenie korespondencji dotyczącej spraw klienta.

12) Realizacja programów i pozyskiwanie środków z funduszy zewnętrznych.

13) Udział w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych.

**4. Wymagane dokumenty:**

1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

2) CV,

3) list motywacyjny,

4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

5) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia,

6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy.

8) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetwarzania danych osobowych.

 **5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście,

w zamkniętej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skrwilnie (biuro nr 2)

lub pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skrwilnie, ul. Rypińska 7, 87 – 510 Skrwilno, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko pracownik socjalny”**

w terminie **do 10.10.2020 r. do godz. 15.00**

Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

Kierownik  GOPS zastrzega sobie prawo  zaproszenia do rozmowy tylko wybranych kandydatów.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skrwilnie

/-/ Zofia Malanowska