

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERNICY

przyjmie do pracy na zastępstwo na stanowisko: **PRACOWNIK SOCJALNY**

1. Nazwa i adres pracodawcy:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Ul. Wrocławska 78
55-003 Czernica

2. Miejsce i wymiar czasu pracy:

Forma zatrudnienia: pełny etat na podstawie umowy na zastępstwo od 02.05.2013r. do dnia powrotu pracownika zastępowanego do pracy

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czernicy

3. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

Zgodnie z art. 116 ustawy o pomocy społecznej pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- a. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- b. ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
- c. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

- pedagogika,
- pedagogika specjalna,
- politologia,
- polityka społeczna,
- psychologia,
- socjologia,
- nauki o rodzinie.

4. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzana jest rekrutacja:

- a. prawo jazdy kat. „B” i posiadanie własnego środka transportu,
- b. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- c. samodzielność w działaniu,
- d. empatia, odpowiedzialność, komunikatywność,
- e. umiejętność dobrej organizacji własnej pracy,
- f. odporność na stres,
- g. umiejętność pracy w zespole.

5. Zadania Pracownika socjalnego:

- a. Rozeznanie i diagnoza socjalna potrzeb mieszkańców w rejonie działania. Kompletowanie i prowadzenie dokumentacji wymaganej do uzyskania świadczeń z pomocy społecznej.
- b. Praca socjalna skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie.
- c. Udzielanie informacji, wskazówek oraz pomocy w zakresie rozwiązywania życiowych spraw osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami w realizacji tych zadań.
- d. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
- e. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
- f. Organizowanie i udzielanie pomocy stosownie do indywidualnych potrzeb i sytuacji osób i rodzin zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
- g. Sporządzanie informacji i sprawozdań z wykonanych zadań.
- h. Wprowadzanie danych wywiadu środowiskowego do programu informatycznego obsługującego zadania pomocy społecznej.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a. list motywacyjny,
- b. curriculum vitae,
- c. kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie oraz wykształcenie,
- d. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

7. Termin i sposób składania ofert:

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Rekrutacja - Pracownik socjalny” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czernicy lub pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Ul. Wrocławska 78

55-003 Czernica

lub pocztą elektroniczną na adres : gops.czernica@iap.pl

Wymagane dokumenty: CV i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.

o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”
Informacja o ostatecznych wynikach rekrutacji zostanie zamieszczona na stronie
internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.gops.czernica.pl
Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr telefonu: 71-318-01-80

Czernica, 15.04.2013r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Krystyna Zaraś