

Nabór na stanowisko: pracownik socjalny

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Potoku Górnym poszukuje pracownika na stanowisko pracownik socjalny

Kandydat musi spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków dot. wykształcenia (zgodnie z art.116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j.: Dz. U. z 2023r. poz. 901 ze zm.):

1. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
2. ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
3. do dnia 31 grudnia 2013 r. 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. ukończyła studia podyplomowe 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 w pkt 3.

Wymagania:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
6. umiejętność planowania i organizowania pracy własnej samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywanie problemów,
7. prawo jazdy kat. B
8. znajomość przepisów prawa:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
 - ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
 - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowychoraz innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną.

Zakres czynności:

1. Imienne rozeznawanie i ustalanie potrzeb klientów w rejonie działania,
2. występowanie o zabezpieczenie usług opiekuńczych,

3. występowanie o świadczenia alimentacyjne do Sądu zgodnie z ustawą o pomocy społecznej,
4. występowanie o ustalenie warunków materialnych u osób zobowiązanych do alimentacji zgodnie z ustawą z o pomocy społecznej,
5. pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudniej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacyjne pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
6. realizowanie pracy socjalnej oraz zawieranie kontraktów socjalnych z Klientami (dokumentowanie), poradnictwa w zakresie pomocy społecznej,
7. obowiązkowa znajomość aktów prawnych dotyczących pomocy społecznej,
8. podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych,
9. pomoc klientowi w: załatwianiu renty inwalidzkiej/socjalnej, sprzętu ortopedycznego, uzyskaniu stopnia niepełnosprawności, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, reprezentowanie klienta w instytucjach oraz organizacjach społecznych itp.
10. przeprowadzanie wywiadów rodzinnych (środowiskowych) zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
11. ustalanie danych personalnych osoby ubiegających się o pomoc, jej stanu zdrowia oraz sytuacji rodzinnej i materialnej zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy społecznej. W przypadku braku dokumentów, o których mowa, przeprowadzający wywiad środowiskowy powinien podjąć działania w celu ich pozyskania,
12. ewidencjonowanie dokumentacji klientów GOPS i kompleksowe wprowadzanie danych do programu Pomost,
13. opracowywanie i realizacja indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności i kontraktów socjalnych,
14. opracowanie indywidualnych planów pomocy i projektów socjalnych,
15. korzystanie z elektronicznych baz danych na potrzeby realizowanych zadań,
16. kontrolowanie prawidłowości wykorzystywania świadczeń z pomocy społecznej.
17. realizowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy, w rodzinie, podniesienia kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziny, reintegracji zawodowej, aktywizowania społeczności lokalnej,
18. kompletowanie dokumentów oraz udzielanie informacji niezbędnych do rozpatrywania skarg i wniosków z zakresu realizowanych zadań,
19. przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji,
20. przestrzeganie regulaminów tut. Ośrodka.
21. pisanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących przyznanych świadczeń z pomocy społecznej oraz decyzji odmownych, zmieniających, uchylających
22. przygotowywanie list wypłat Klientom na podstawie przyznanych decyzji administracyjnych
23. prowadzenie rejestru spraw zgodnie z przyjętą w Ośrodku Instrukcją Kancelaryjną;
24. wykonywanie innych czynności z polecenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy (CV) wraz z numerem telefonu do kontaktu.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej, kserokopie świadectw pracy.

4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych- klauzula informacyjna.
5. Kopie dokumentów potwierdzające staż pracy
6. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. Pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Podpisane pisemne oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie
9. Kserokopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w § 4 ust. 2 regulaminu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potoku Górnym, pokój nr 24, w terminie do 02.02.2024r. do godz. 14⁰⁰. Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”.

O terminie i miejscu przeprowadzenia dalszej części naboru (rozmowy rekrutacyjnej) kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie.

Kontakt: 84 685-25-00 wew. 40 lub 517 917 411.

Potok Górny, 24.01.2024r.