

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zebrzydowicach ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze i obsługi: Pracownik socjalny

| | |
|---|---|
| Jednostka | Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zebrzydowicach 43-410 Zebrzydowice, ul. Ks. A. Janusza 6; tel. 32 4755118, 130 |
| Oferowane stanowisko | Pracownik socjalny – umowa na czas określony |
| Ilość etatów | 1 pełny etat w pełnym wymiarze czasu pracy |
| Data ogłoszenia naboru | 14-03-2023r. |
| Termin składania dokumentów do | 30-03-2023r. |
| Wymagane wykształcenie | <p>Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a) pedagogika, b) pedagogika specjalna, c) politologia, d) polityka społeczna, e) psychologia, f) socjologia, g) 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. 5) ukończyła przed dniem 1 maja 2004r. studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia; 6) ukończyła w terminie do 01-11-2007r. studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, 7) przed dniem 1 maja 2004 r. rozpoczęła studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia - po uzyskaniu dyplomu. |
| Wymagania związane ze stanowiskiem | <p>1. Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obywatelstwo polskie. • Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku ze szczególnym uwzględnieniem następujących przepisów prawnych ustawy z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw. • Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. • Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. • Kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią. |

| | |
|--|---|
| <p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku pracy. <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • umiejętność pracy w zespole, • samodzielność, • odpowiedzialność, sumienność i dokładność, • zaangażowanie, • inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, • komunikatywność, w tym łatwość nawiązywania kontaktów, • umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa. <p>1. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praca socjalna; • przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych; • 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; • 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; • 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; • udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej; • pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych; • współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa; • inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin; • współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia; • inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych skierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych. <p>2. Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kierować się zasadami etyki zawodowej; • kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia; • przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę, grupę lub społeczność; • udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy; • zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny; • podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie. |
| <p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p> | <p><u>Miejsce pracy:</u> siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zebrzydowicach ul. Ks. A. Janusza 6 wraz z pracą w terenie obejmującym gminę Zebrzydowice.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p><u>Proponowane zatrudnienie</u> – od 04-2023r. – 08-2023 – z możliwością przedłużenia.</p> <p>Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,</p> <p>Równoważny system czasu pracy.</p> |
| <p>Dodatkowe informacje</p> | <p>W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.</p> |
| <p>Wymagane dokumenty</p> | <ul style="list-style-type: none"> • życiorys – CV • list motywacyjny • kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia), • kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (potwierdzone za zgodność przez kandydata), • oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, • oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zwieszona ani ograniczona, • oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego, • oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, • oświadczenie kandydata, że stan zdrowia pozwala mu na wykonanie pracy na danym stanowisku, • inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych do realizacji procesu naboru na w/w stanowisko pracy wg wzoru jak w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia, • kserokopia (potwierdzona za zgodność przez kandydata) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydatki/kandydata z uprawnień, o których mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r., poz.530 ze zm.). • Zaświadczenie lekarskie oraz inne dokumenty będą wymagane od osoby wyłonionej w wyniku naboru przed podjęciem pracy. |
| <p>Miejsce składania dokumentów</p> | <p>Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pomocnicze i obsługi: pracownik socjalny” należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) złożyć osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zebrzydowicach, ul. Ks. A. Janusza 6, 43-410 Zebrzydowice biuro nr 2 - od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30, lub 2) przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zebrzydowicach, ul. Ks. A. Janusza 6, 43-410 Zebrzydowice (decyduje data wpływu do ośrodka). |
| <p>Uwagi</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Aplikacje, które wpłyną do GOPS Zebrzydowice po terminie, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. • Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru. • Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane o |

dalszym toku postępowania konkursowego (mogą zgłosić się do ośrodka po odbiór dokumentów aplikacyjnych w terminie do 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone).

- **Oferty złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, lub bez kompletu dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.**
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zebrzydowice na stronie bip.zebrzydowice.pl oraz na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zebrzydowicach gops@zebrzydowice.pl

Zebrzydowice, dnia 14-03-2023r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zebrzydowicach
mgr Daniel Kroczek

załącznik nr1

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

załącznik nr 2

Oświadczenie dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych