

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedlińsku
zatrudni pracownika socjalnego
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jedlińsku

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar etatu: pełny wymiaru czasu pracy

Przewidywany termin zatrudnienia : luty 2015r

KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- 3) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art.116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2013r, poz. 182 ze zmianami) tj. spełnianie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a. posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b. ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
 - c. do dnia 31 grudnia 2013 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,
 - d. lub posiadanie praw nabytych w zakresie uprawnień do wykorzystania zawodu pracownika socjalnego
 - otrzymanie do dnia 1 stycznia 2008r. dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny,
 - otrzymanie przed dniem 1 stycznia 2007 r. dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna,
 - przed dniem 1 stycznia 2008 r. ukończenie lub kontynuowanie studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,
 - przed dniem 1 maja 2004 r. posiadały uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego,
- 4) znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14.06.1960r. kodeks postępowania administracyjnego oraz innych przepisów odnoszących się do spraw pomocy społecznej.
- 5) biegła znajomość obsługi komputera(Microsoft Office, środowisko Windows).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny,
- 2) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 3) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 5) umiejętność pracy zespołowej,
- 6) umiejętność organizowania pracy własnej,
- 7) samodzielność,
- 8) zaangażowanie,
- 9) dyspozycyjność oraz możliwość swobodnego poruszania się na terenie gminy Jedlińsk.
- 10) co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku pracownik socjalny

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie pracy socjalnej w środowisku
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń
- 3) współdziałanie z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną w celu zaspokajania potrzeb środowiska w zakresie pomocy społecznej
- 4) rozpatrywanie wniosków i kompletowanie dokumentacji osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej
- 5) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych instytucji
- 6) analiza wykorzystania środków, sporządzanie sprawozdań z realizacji środków
- 7) weryfikacja pod względem formalno-prawnym decyzji administracyjnych w sprawie udzielenia bądź odmowy świadczeń z pomocy społecznej
- 8) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pracy i czuwanie nad terminowym załatwieniem spraw i realizacją zaplanowanych zadań
- 9) wprowadzanie danych osobowych świadczeniobiorców do programu informatycznego
- 10) bieżące śledzenie i stosowanie przepisów prawa.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV),
- 2) List motywacyjny,
- 3) Oświadczenie o treści : „*Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem (byłem) karana (karany) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*”,
- 4) Kserokopia dowodu osobistego,
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 6) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/ kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata/,
- 7) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.
- 8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

5. Określenie terminu, sposobu i miejsca złożenia dokumentów

Dokumenty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jedlińsku, przy ul. Wareckiej 19 do dnia **29.01.2015 do godziny 15:00 w pokoju 11B.**

Informacja o zatrudnieniu zostanie umieszczona na stronie internetowej gminy Jedlińsk pod adresem www.gopsjedlinsk.pl; oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie GOPS.

Zuzanna Pudzianowska
Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedlińsku