

Oferta pracy na stanowisku PRACOWNIK SOCJALNY z dnia 2019-06-06

Data wydania	2019-06-06
Stanowisko	PRACOWNIK SOCJALNY

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziłowie zatrudni pracownika na stanowisko PRACOWNIK SOCJALNY (umowa na zastępstwo)

Wymagania niezbędne:

- spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna;
 - kończenie do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika,
 - pedagogika specjalna,
 - politologia,
 - polityka społeczna,
 - psychologia,
 - sociologia,
 - nauki o rodzinie.
- obywatelstwo polskie;
- nieposzlakowana opinia;
- osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- znajomość obsługi programu komputerowego „Helios”;

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność interpretacji przepisów prawnych;
- umiejętność sporządzania kontraktów socjalnych;
- odporność na stres;
- umiejętność pracy w zespole;
- samodzielność w działaniu, wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, empatia, sumienność, odpowiedzialność;
- mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku pracownik socjalny;
- prawo jazdy kat. B

Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:

- świadczenie pracy socjalnej z wykorzystaniem dostępnych metod, technik i środków;
- rozeznanie sytuacji życiowej oraz potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- przygotowywanie i realizacja kontraktów socjalnych;
- udzielanie osobom i rodzinom zgłaszającym się po pomoc pełnej informacji o dostępnych formach pomocy;
- współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnym i mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów;
- prowadzenie pracy socjalnej przy współpracy z organizacjami, instytucjami i innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczaniu skutków negatywnych zjawisk społecznych, w tym zjawiska wykluczenia społecznego;
- realizowanie działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
- udział w pracach grup roboczych powołanych przez Zespół Interdyscyplinarny; współpraca z Sekcją Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego;
- diagnozowanie, analizowanie i ocenianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- opracowywanie sprawozdań i informacji o realizowanych działaniach;
- udzielanie informacji organom, instytucjom, osobom fizycznym w oparciu o obowiązujący stan prawny;
- prowadzenie ewidencji i rejestrów, rozliczanie środków finansowych;
- obsługa programu komputerowego „Helios”;
- uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego podnoszących poziom kwalifikacji;

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce pracy - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radziłowie;
- praca związana z kontaktami z podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziłowie, zarówno w budynku Ośrodka, jak i w środowisku;
- praca wymaga umiejętnego współdziałania z osobami i rodzinami, z Policją, kuratorem sądowym oraz innymi osobami i instytucjami;
- praca przy komputerze, urządzeniach biurowych;
- praca w trybie jednoczesnym

- praca w trybie jednostronnym.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys - curriculum vitae,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. kserokopia dowodu osobistego,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
11. oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych o treści :
12. oświadczenie kandydata o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia” zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. Nr 902 z późn. zm.)
13. oświadczam, że zostałem poinformowany o tym że:
 1. Administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radziłowie ul. Plac 500-lecia 15, 19 - 213 Radziłów, NIP 719-136-88-54 REGON 450010145, e-mail: gops@gminaradzilow.pl.
 2. W sprawach związanych z moimi danymi osobowymi mogę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych , e-mail: mpientkowski@nanocom.com.pl
 3. Dane moje będą przetwarzane tylko w celu realizacji procesu rekrutacyjnego.
 4. Dane mogą być udostępniane dla celów zadań ustawowych.
 5. Dane moje nie będą przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
 6. Dane będą przechowywane na czas trwania rekrutacji i usuwane po ustaniu potrzeby.
 7. Mam prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
 8. Mam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
 9. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....
Data i podpis kandydata ubiegającego się o zatrudnienie

14. ewentualne posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy.

Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV, kserokopie wymaganych dokumentów oraz oświadczenia) winny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.).”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziłowie, Plac 500-lecia 15, 19-213 Radziłów. Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „*pracownik socjalny*” **w terminie do 14 czerwca 2019 r.**

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (86) 2736872.

Metryka strony

Udostępniający: **Gmina Radziłów**

Wytwarzający/odpowiadający: **Józef Jurski - Kierownik GOPS w Radziłowie**

Data wytworzenia: **2019-06-06**

Wprowadzający: **Łukasz Rutkowski**

Data modyfikacji: **2019-06-06**

Opublikował: **Łukasz Rutkowski**

Data publikacji: **2019-06-06**