

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BARANOWIE

poszukuje pracownika na stanowisko:

PRACOWNIK SOCJALNY (umowa na zastępstwo)

Wymagania niezbędne:

1. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna;
 - c) ukończenie 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, socjologia, nauki o rodzinie;
 - d) spełnienie wymagań określonych w art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.) oraz art. 5 ust. 1,2 i 3 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 320);
2. obywatelstwo polskie;
3. nieposzlakowana opinia;
4. osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
7. 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, ustawy o ochronie danych osobowych; ustawy o dodatku energetycznym, ustawy o dodatkach mieszkaniowych
8. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
9. prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem osobowym do celów służbowych

Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:

1. Praca socjalna

1. Dokonanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
2. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy z zakresu rozwiązania spraw życiowych osobom które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej, skutecznie posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
3. pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielenia pomocy przez właściwą instytucję państwową oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy,
4. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
5. pobudzania społecznej aktywności inicjowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
6. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa
7. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie jakości życia mieszkańców

**GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**

63-604 Baranów, ul. Rynek 21
tel. 62 78 10 413 62 78 10 414
woj. wielkopolskie

Regon 300014547 NIP 619-15-52-592

gminy

8. współuczestnictwo w inspirowaniu, opracowywaniu wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podnoszenie jakości życia mieszkańców gminy
9. sporządzanie bilansu potrzeb z zakresu świadczeń pieniężnych i pomocy w naturze,
10. Ustalanie kontraktów socjalnych z osobami i rodzinami w celu poprawy jakości pracy i skuteczności udzielonej pomocy,
11. Organizowanie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób które ze względu na wiek, stan zdrowia, czy niepełnosprawność wymagają takiej formy pomocy,
12. Współpraca z lekarzem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi
13. Prowadzenie postępowania w celu umieszczenia osób wymagających opieki całodobowej w domach pomocy społecznej
14. Terminowe sporządzanie sprawozdań / resortowe i jednorazowe z pomocy społecznej, obsługa aplikacji CAS
15. Obsługa programu POMOST
16. Przygotowywanie projektów decyzji do wszystkich rodzajów świadczeń z pomocy społecznej
17. realizacja zadań wynikających z ustawy o dodatkach mieszkaniowych i dodatku energetycznym
18. Wnioskowanie o pomoc dla osób, lub rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji osobistej dochodowej,
19. Praca socjalna w środowisku
20. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
21. realizacja ustawy o przemocy w rodzinie
22. Ustalanie celowości wydatków ponoszonych w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej
23. koordynacja dożywiania dzieci w szkołach i przedszkolach
24. wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń Kierownika GOPS
25. sporządzanie list wypłat zasiłków
26. Właściwa ochrona powierzonego mienia
27. realizacja ustawy z zakresu wspierania rodziny
28. Realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej
29. Udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego
30. przygotowanie i przekazanie dokumentacji do archiwum zakładowego

Wymagane dokumenty:

1. życiorys - curriculum vitae,
2. list motywacyjny,

**GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**

63-604 Baranów, ul. Rynek 21
tel. 62 78 10 413 62 78 10 414

3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. kserokopia dowodu osobistego,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
10. ewentualne posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych” (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę wrzesień 2015 r.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych osobiście w zamkniętej zaadresowanej kopercie w siedzibie Ośrodka lub przesłać pocztą na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie, 63-604 Baranów, ul. Rynek 21, z dopiskiem: „Dotyczy rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego” w terminie do dnia 26.08.2015 r. Decyduje data wpływu oferty do Ośrodka.

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

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej nie odsyła dokumentów kandydatom.

p.o. Kierownika
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Baranowie

Anna Paczkowska