

## **Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiskitkach**

### **ogłasza otwarty nabór na stanowisko pracy : Pracownik socjalny - 1 etat**

#### **I Wymagania niezbędne:**

1. ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
2. ukończenie studiów wyższych do dnia 31 grudnia 2013 r. o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. znajomość przepisów prawnych z zakresu;
  - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego
  - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
  - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
7. biegła obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych, w szczególności MS Word i MS Excel, umiejętność obsługi baz danych,
8. prawo jazdy kat. B

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
2. dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność,
3. wysoka kultura osobista i dobra komunikatywność interpersonalna, dokładność, rzetelność i sumienność,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. umiejętność dobrej organizacji pracy,
6. umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
7. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
8. umiejętność związana ze sprawną obsługą trudnego klienta

#### **III. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Diagnozowanie środowisk i ustalanie potrzeb bytowych osób i rodzin.
2. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i alimentacyjnych w środowisku zamieszkania zainteresowanych.

3. Współpraca z organami samorządu, instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami, służbą zdrowia, pracodawcami oraz osobami fizycznymi w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

4. Prowadzenie pracy socjalnej w środowisku oraz zawieranie kontraktów socjalnych.

5. Przygotowywanie kompletnej dokumentacji do wydawania decyzji administracyjnych.

6. Opracowywanie decyzji administracyjnych.

7. Zapobieganie procesowi marginalizacji osób i grup, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym.

8. Sprawozdawczość w zakresie swoich obowiązków.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

##### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy,
- oświadczenie lub kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
- podpisana klauzula o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (RODO). Jednocześnie oświadczam, iż zgodnie z art.4 ust.11 RODO udzielam zgody dobrowolnie, oraz że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.”

#### **V. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 lutego 2021 roku, przesłać pocztą tradycyjną na adres Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiskitkach ul. Kościuszki 1, 96-315 Wiskitki w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Pracownika socjalnego ” lub przesłać przez pocztą e-mail : [gops@gops-wiskitki.pl](mailto:gops@gops-wiskitki.pl)

#### **VI. Dodatkowe informacje:**

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru podlegają zniszczeniu.

3.Szczegółowych informacji udziela p.o. Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiskitkach Bernarda Świątek tel. 46 854 50 35.

p.o. Dyrektora  
Miejsko- Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Wiskitkach  
Bernarda Świątek