

**OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022, poz.530).

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SZEMUDZIE
Ul. Obrońców Szemuda 2a, 84-217 Szemud**

OGŁASZA NABÓR NA 1 WOLNE STANOWISKO:

PRACOWNIK SOCJALNY

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szemudzie, ul. Obrońców Szemuda 2a,
84-217 Szemud

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szemudzie, ul. Obrońców Szemuda 2a,
217 Szemud

2. Stanowisko pracy:

Pracownik Socjalny

3. Miejsce pracy:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szemudzie, ul. Obrońców Szemuda 2a,
84-217 Szemud.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

4. Nawiązanie stosunku pracy:

- **Nawiązanie stosunku pracy od dnia 01.04.2022r.;**
- **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę;
- **Wymiar czasu pracy:** pełny etat;
- Praca o charakterze biurowym;
- Praca przy komputerze, wymagająca wymuszonej pozycji ciała;
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, telefon, drukarka, fax.;
- Praca w dniach: poniedziałek w godz. 7:30 – 17:00, wtorek – czwartek w godz. 7:30-15:30, piątek w godz. 7.30 – 14.00.

5. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022, poz.530);
- b) obywatelstwo polskie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na niniejszym stanowisku;
- g) znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego;
- h) Dobra znajomość obsługi komputera;
- i) Praktyczna umiejętność obsługi podstawowych urządzeń biurowych.

6. Wymagania dodatkowe:

- a) Mile widziane doświadczenie zawodowe (praktyka, staż) z zakresu prowadzonej pracy socjalnej;
- b) Umiejętność skutecznego komunikowania się;
- c) Umiejętność pracy zespołowej i organizowania pracy własnej;
- d) Mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostce administracji samorządowej, wiedza nt. funkcjonowania samorządu gminnego i ośrodka pomocy społecznej oraz przy realizacji projektów unijnych;
- e) Obowiązkowość, dyspozycyjność, zdolności organizacyjne, komunikatywność,
- f) Wysoka kultura osobista,
- g) Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, odporność na stres,
- h) Bardzo dobra organizacja pracy własnej.

7. Zakres wykonywanych zadań:

- bieżąca znajomość wszystkich przepisów, instrukcji, zarządzeń dotyczących funkcjonowania GOPS;
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- obsługa interesantów;
- udzielanie informacji publicznej;
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń .
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej: skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań.
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych oraz krajowych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia oraz pozyskiwanych środków z Funduszu Unii Europejskiej.

Szczegółowy zakres czynności zostanie określony przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV);
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- e) kserokopie dotychczas uzyskanych świadectw pracy lub dokumentów poświadczających zatrudnienie;
- f) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego nie starsze niż 1 miesiąc);
- g) oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie (wybrani kandydaci zobowiązani będą dostarczyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym);
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- i) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z jedną fotografią.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Kancelarii Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie ul. Obrońców Szemuda 2A, 84-217 Szemud lub przesłać pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Obrońców Szemuda 2a, 84-217 Szemud do dnia **25.03.2022 r. do godziny 12.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko – pracownik socjalny**”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Złożone oferty będą badane pod względem kompletności wymaganych dokumentów i spełnienia przez kandydatów wymagań na wskazane stanowisko urzędnicze. Osoby, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu, powiadomione zostaną telefonicznie o terminie testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.gopsszemud.naszbiop.pl oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Obrońców Szemuda 2A – budynek Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane i opatrzone klauzulą:

1. *Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Klauzulą Informacyjną dostępną pod adresem: <http://www.gopsszemud.pl/ochrona-danych-osobowych/> i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz. Urz. UE L119/1), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów przeprowadzenia niniejszego naboru.*
2. *Oświadczam, iż wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.”*

Szemud, dnia 18.03.2022 r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Szemudzie

mgr Justyna Bieszk

