**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej,** **Plac Tadeusza Kościuszki 2, 96-330 Puszcza Mariańska** **poszukuje kandydata na stanowisko pracy: pracownik socjalny**

**Wymiar czasu pracy**– 1 etat.

**Rodzaj zatrudnienia**– umowa o pracę na czas zastępstwa.

**Informacja o warunkach pracy:**

1. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej, Plac Tadeusza Kościuszki 2 oraz teren Gminy Puszcza Mariańska.
2. Praca w środowisku.
3. Bezpośredni kontakt z klientem.
4. Praca biurowa z obsługą komputera.
5. Wynagrodzenie za pracę zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej.

**Wymagania niezbędne:**

* posiadanie obywatelstwa polskiego, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) – strony umowy o europejskim obszarze gospodarczym bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
* posiadanie kwalifikacji zgodnych z  art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej:

1. dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
2. ukończenie studiów na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
3. do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

a) pedagogika,

b) pedagogika specjalna,

c) politologia,

d) polityka społeczna,

e) psychologia,

f) socjologia,

g) nauki o rodzinie;

1. ukończenie studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3;

* posiadanie obywatelstwa polskiego;
* znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz uregulowań prawnych dotyczących ochrony danych osobowych;
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
* niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe;
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny;
* nieposzlakowana opinia.

**Preferowane cechy osobowościowe:**

* Sumienność, dokładność,
* Umiejętność nawiązywania kontaktów,
* Organizacja i umiejętność samodzielnej pracy,
* Umiejętność pracy w zespole
* Kierowanie się zasadami etyki zawodowej,
* Kreatywność,
* Komunikatywność,
* Otwartość na nowe wyzwania,
* Umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach.

**Wymagania dodatkowe:**

* mile widziany staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego;
* obsługa komputera, pakietu Office i Open Office;
* znajomość programu POMOST Std;
* prawo jazdy kategorii B;
* znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
* znajomość specyfiki samorządu terytorialnego,
* znajomość przepisów Kpa, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:**

1. Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:
   * praca socjalna;
   * przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
   * udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
   * dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
   * udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
   * pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
   * pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
   * współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
   * współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
   * inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
   * udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
   * przygotowywanie projektów postanowień, decyzji administracyjnych;
   * sporządzanie sprawozdań, list, raportów oraz innych zestawień dotyczących realizowanych zadań;
   * bieżące dokumentowanie wykonywanych działań w zakresie pracy socjalnej w programie POMOST Std;
   * wykonywanie zastępstwa służbowego w czasie nieobecności pracowników socjalnych;
   * przygotowywanie i przekazanie dokumentacji spraw zakończonych do składnicy akt;
   * realizacja zadań w ramach procedury „Niebieska karta” w przypadku stwierdzenia przemocy domowej, udział w grupach diagnostyczno-pomocowych.
   * prowadzenie innych zadań zleconych przez Kierownika związanych z działalnością Ośrodka.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
* oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
* oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
* kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe;
* kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie;
* oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku lub orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na w/w stanowisku;
* klauzula RODO.

**Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.**

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie kompletu dokumentów na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej**

**Plac Tadeusza Kościuszki 2**

**96-330 Puszcza Mariańska**

lub dostarczenie do siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 46 831 87 49

Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron. Złożone dokumenty nie będę odsyłane – zostaną zniszczone po zakończonej rekrutacji. Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Wybór kandydata na pracownika kończy rekrutację.

Puszcza Mariańska, dnia 26. 03.2025 r.