

**OGŁOSZENIE**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie**  
**o naborze na wolne stanowisko pracy**  
**pracownik socjalny**

- I. Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Somoninie  
ul. Witosławy 2A, 83-314 Somonino
- II. Stanowisko pracy: od pracownik socjalny  
do starszy pracownik socjalny
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
1. posiadanie obywatelstwo polskiego;
  2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  3. wykształcenie:
    - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub;
    - 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej lub;
    - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub;
    - 4) ukończyła studia podyplomowe 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.

Art. 116 ust. 1a i 1 b ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej:

*„Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw szkolnictwa wyższego określi, w drodze rozporządzenia, wymagane umiejętności, wykaz przedmiotów, minimalny wymiar zajęć dydaktycznych oraz zakres i wymiar praktyk zawodowych dla specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego, realizowanej w szkołach wyższych na kierunkach wymienionych w ust. 1, kierując się koniecznością odpowiedniego przygotowania absolwentów do wykonywania zawodu pracownika socjalnego.*

*Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw szkolnictwa wyższego i nauki określi, w drodze rozporządzenia, minimalne wymogi programowe dla studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, z uwzględnieniem tematyki wykładów oraz minimalnej liczby godzin ich trwania, biorąc pod uwagę kwalifikacje i umiejętności niezbędne dla prawidłowego wykonywania zawodu pracownika socjalnego.”*

4. posiadanie prawo jazdy kat B;
5. znajomość przepisów prawnych z zakresu:
  - a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - c) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - d) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

6. umiejętność korzystania z narzędzi pracy socjalnej (wywiad środowiskowy, kontrakt socjalny, projekt socjalny);
7. biegła znajomość obsługi urządzeń biurowych i komputera w tym programy (Word, Excel);
8. dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność;
9. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
10. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
11. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
12. posiada umiejętność podejmowania decyzji.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
2. znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej;
3. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
4. dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność,
5. wysoka kultura osobista i dobra komunikatywność interpersonalna,
6. umiejętność pracy w zespole oraz indywidualnie,
7. umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
8. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
9. umiejętność związana ze sprawną obsługą trudnego klienta.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. diagnozowanie środowisk i ustalanie potrzeb 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. zapobieganie procesowi marginalizacji osób i grup, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. stanowisko pracy zlokalizowane jest w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Somoninie,
2. forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony,
3. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie.
4. praca w terenie oraz praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy,

3. podpisane oświadczenie potwierdzające niezbędne wymagania,
4. podpisane oświadczenia o posiadaniu kwalifikacji zawodowych,

Mile widziane dokumenty:

- a. referencje (o ile kandydat posiada);
- b. kserokopie dokumentu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- c. kserokopia certyfikatów/ zaświadczeń ukończenia szkoleń.

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych w zamkniętych kopertach w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Somoninie lub przesłanie pocztą na adres ośrodka (83-314 Somonino, ul. Ceynowy 21) z dopiskiem;

**„dotyczy naboru na stanowisko PRACOWNIK SOCJALNY”**  
w terminie **nabór ciągły** (decyduje kolejność zgłoszeń)

IX. Inne informacje:

1. dane dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia niezbędne są do wykonywania prac na określonym stanowisku,
2. ewentualne kserokopie innych złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, oraz opatrzone klauzulą: *„dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Somoninie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy”*.
3. aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po zakończonym naborze lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane.
4. Komisja do spraw naboru rozpatrywać będzie wnioski co 2 tygodnie począwszy od dnia 21.02.2022r. Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne przeprowadzone zostaną rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną).
5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://gops.somonino.ibip.pl/public/> raz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie.
6. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które kandydat powoływał się w przedstawionych przez siebie oświadczeniach.
7. złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebranie ich po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu.

Somonino, dnia 09.02.2022 r.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
Agnieszka Ulaczyk