

## **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sokolnikach**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokolnikach ul. Parkowa 6/3, zatrudni kandydata na stanowisko pracownika socjalnego

### **Do głównych obowiązków pracownika będzie należało:**

1. Prowadzenie pracy socjalnej oraz innych działań, w tym usług społecznych, na rzecz osób i rodzin wymagających pomocy w obszarze niepełnosprawności, długotrwałej choroby oraz uzależnień,
2. prowadzenie działań interwencyjnych związanych z umieszczeniem osoby w domu pomocy społecznej bez jej zgody,
3. prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia osób starszych i niepełnosprawnych, w tym uzależnionych,
4. pomoc w wykorzystywaniu przez osobę/rodzinę swoich uprawnień i zasobów w celu poprawy swojej sytuacji m.in. finansowej, rodzinnej, zdrowotnej, mieszkaniowej,
5. realizowanie pracy socjalnej zgodnie z etapami metodycznymi działania nastawionej na zmianę osoby/rodziny poprzez stworzenie odpowiedniej relacji pomocowej,
6. udostępnianie osobie/rodziny usług (społecznych, zdrowotnych, edukacyjnych) oraz działań pomocowych,
7. realizowanie innych działań pomocowych, krótkoterminowych w tym świadczenie podstawowej pracy socjalnej, np. pomoc w wykorzystywaniu przez osobę/rodzinę swoich uprawnień i zasobów; udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych, pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej odpowiedniego poradnictwa,
8. reprezentowanie interesów osób/rodzin, pośredniczenie w kontaktach z instytucjami,
9. rozszerzenie sieci kontaktów poprzez ułatwienie osobie/rodzinie nawiązywania kontaktów z innymi, aktywizowanie do poszukiwania zasobów w swoim otoczeniu,
10. budowanie sieci wsparcia dzięki aktywizacji otoczenia: rodziny, społeczności lokalnej, instytucji publicznych i niepublicznych,
11. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami i instytucjami w celu przeciwdziałania ni ograniczenia trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin,
12. inicjowanie procedury Niebieskie Karty poprzez złożenie niebieskiej karty.
13. prowadzenie usług opiekuńczych,
14. realizacja Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa , prowadzenie dokumentacji,
15. praca w Zespole Integracji Lokalnej ,
16. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb osób, rodzin, grup i społeczności.

### **Wymagania niezbędne:**

1. uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 i art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1876 ),
2. mile widziany, ale nie wymagany staż pracy na podobnym stanowisku,
3. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
4. zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. dobry stan zdrowia,
6. obywatelstwo polskie.

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:**

Praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie, realizacja obowiązków poza stałym miejscem pracy – w środowiskach klientów.

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

- list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska,
- życiorys zawodowy (CV),
- kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie kandydata o posiadanym wykształceniu,
- oświadczenie kandydata o stażu pracy,
- oświadczenie kandydata o kwalifikacjach zawodowych,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na oferowanym stanowisku,
- oświadczenie, od kiedy może nastąpić zatrudnienie.

### **Dodatkowe informacje:**

Wymagane dokumenty tj. list motywacyjny, życiorys zawodowy powinny być własnoręcznie podpisane. Dane osobowe zawarte w składanych dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.

Administratorem danych osobowych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej jest Kierownik Ośrodka.

Dokumenty z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko **pracownik socjalny** można składać w terminie do **28 grudnia 2020 r., do godz. 15:30.**

- za pośrednictwem poczty w zaklejonych kopertach lub
- mailowo na adres [gops@sokolniki.pl](mailto:gops@sokolniki.pl)
- osobiście

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 62 78 46 190.  
Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Sokolnikach  
Ewa Szandała