

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KOŁOBRZEGU
zatrudni pracownika socjalnego na czas zastępstwa innego pracownika
Wymiar czasu pracy – pełny etat

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub dyplom ukończenia studiów wyższych o kierunku praca socjalna lub ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

(KWALIFIKACJE PRACOWNIKÓW SOCJALNYCH wskazane *ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz.U. 2019r., poz. 1507)*).

II. Wymagania dodatkowe:

1. prawo jazdy kat. B
2. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,

III. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:

1. List motywacyjny;
2. Curriculum vitae;
3. Kserokopie świadectw pracy;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności;
8. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) praca socjalna;
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 3) 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;
- 4) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;

8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;

9) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV i kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb związanych z zatrudnieniem na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej”.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Ośrodka) na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Trzebiatowska 48B, 78-100 Kołobrzeg,
w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "dotyczy stanowiska - Pracownik Socjalny"**

Dokumenty należy składać do w terminie do 29.02.2020r.

Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

Kierownik GOPS zastrzega możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Kołobrzegu
Agnieszka Chojnacka - Sottek

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kołobrzegu

mgr Agnieszka Chojnacka-Sottek