

**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W DYGOWIE**  
**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. z dnia 30 stycznia 2015 r., poz. 163, z późn. zm.)* oraz *ustawą z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 48, poz. 320)*- art. 116, art. 156 ustawy o pomocy społecznej, zm. ustawy o pom. społ. z 16.02.2007 art. 5)

**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 Dygowie, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Ośrodka) na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 78-113 Dygowo, ul. Kolejowa 1 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "dotyczy stanowiska - Pracownik Socjalny"

**Dokumenty należy składać do w terminie do 27.11.2015r.**

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

Kierownik GOPS zastrzega możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA  
POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Dygowie

mgr Wioleta Dzwolak