**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży**

**ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko – pracownik socjalny**

**Umowa o pracę – w wymiarze pełnego etatu**

**Przewidywany termin zatrudnienia – luty 2021 r.**

**I**  **Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodne z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1876), tj. spełnienie, co najmniej jednego z poniższych warunków:

1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,

1. ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
2. do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
4. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
6. znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej, w tym: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy   
   o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
7. posiadanie prawa jazdy kat. B.

**II Wymagania dodatkowe:**

1. samodzielność, pomysłowość w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
2. umiejętność pracy w zespole, odporność na sytuacje stresowe, samodzielność   
   i sumienność;
3. rzetelność, dokładność i odpowiedzialność;
4. umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
5. umiejętność korzystania z przepisów prawa i ich interpretacji;
6. znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point, poczty elektronicznej, programów informatycznych w zakresie pomocy społecznej);
7. umiejętność sporządzania analiz, danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe.

**III.  Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. rozpoznawanie oraz analiza potrzeb mieszkańców rejonu;
2. prowadzenie indywidualnej i środowiskowej pracy socjalnej;
3. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych na potrzeby prowadzonych postepowań;
4. przygotowywanie dokumentacji do wydawania decyzji administracyjnych;
5. analizowanie i ocenianie skuteczności stosowanych form i metod pracy socjalnej;
6. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiazywania 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;
7. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
8. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami na rzecz prawidłowego funkcjonowania osób i rodzin, z uwzględnieniem występujących problemów;
9. obsługa systemu informatycznego POMOST Std.;
10. zawieranie kontraktów socjalnych;
11. realizacja projektów socjalnych, unijnych;
12. podnoszenie kwalifikacji zawodowych i umiejętności.

**IV. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży przy ul. Paderewskiego 11, I piętro budynku. Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze oraz pracą w środowisku poprzez bezpośredni kontakt   
z klientami pomocy społecznej.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

**V. Wymagane dokumenty:**

 1.  list motywacyjny;

2. kwestionariusz osobowy- według wzoru dostępnego na stronie Internetowej Urzędu Gminy Chełmża;

 3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;

 4. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;

 5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie

zawodowe;

1. oświadczenia o:
2. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
3. braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane   
   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
5. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zgodnie   
   z ustawą o ochronie danych osobowych,
6. podpisana klauzula RODO (druk w zał. naboru),

8. kopia dokumentu potwierdzającego orzeczony stopień niepełnosprawności, w przypadku

składania aplikacji przez osobę niepełnosprawną,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie GOPS w Chełmży   
w zamkniętych kopertach lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmży, ul. Paderewskiego 11, 87-140 Chełmża z dopiskiem: ,,**Nabór na stanowisko pracownika socjalnego ” w terminie do dnia 15 stycznia 2021 r. do godz. 15:00.**

Za datę złożenia oferty uważa się datę i godzinę wpływu do GOPS.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka w inny sposób niż określony w ogłoszeniu  nie będą rozpatrywane.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chełmża oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie GOPS Chełmża.

Nabór na wolne stanowisko może być unieważniony bez podania przyczyn unieważnienia.

Chełmża, dnia  05.01.2021 r.

Kierownik

GOPS Chełmża

/-/ Anna Bykowska