

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W STARYM TARGU
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
PRACOWNIKA SOCJALNEGO

I. Przedmiot konkursu:

1. Stanowisko: **pracownik socjalny**
2. Liczba stanowisk: **1**
3. Miejsce wykonywania pracy: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Targu**
4. Wynagrodzenie: ustalone na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu.
5. Podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony na pełen etat.**
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

II. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2018r. poz.1508 ze zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - 2) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - 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.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania z pełni praw publicznych.
4. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Biegła znajomość przepisów prawa z zakresu zadań realizowanych przez jednostkę, a w szczególności:
 1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
 2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego.
 3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
 4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Dobra znajomość obsługi komputera, w tym oprogramowania MS Office, Windows oraz Internetu.
3. Preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Wysokie umiejętności komunikacyjne.
6. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.
7. Obowiązkowość, rzetelność, punktualność.

8. Wrozumiałość, cierpliwość, kreatywność, odpowiedzialność.

9. Posiadanie prawa jazdy kat. B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:

1. Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.
2. Realizacja zadań aktywnej integracji i pracy socjalnej.
3. Praca socjalna.
4. Wdrażanie nowych form pracy socjalnej w oparciu o wytyczne standaryzacji pomocy społecznej.
5. Pomoc 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.
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 negatywnych skutków zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
8. Inne zadania zlecone przez Kierownika GOPS w Starym Targu, nie wymienione powyżej a związane bezpośrednio z pracą merytoryczną.

V. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV).
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. List motywacyjny.
4. Uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje, w tym zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach.
5. Uwierzytelnione kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających poprzednie zatrudnienie (w przypadku wcześniejszego zatrudnienia).
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

CV i list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.),, jak również własnoręczny podpis.*

VII. Informacje o warunkach pracy na proponowanym stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, zawarta na okres próbny, z możliwością jej przedłużenia docelowo na czas nieokreślony.
2. Praca częściowo przy komputerze o charakterze administracyjno – biurowym i w środowisku na terenie Gminy Stary Targ.

3. Miejsce pracy znajduje się w budynku GOPS w Starym Targu, ul. Główna 20, dostosowanym dla osób z niepełnosprawnościami.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 18 stycznia 2019 roku do godziny 13⁰⁰ siedzibie GOPS Stary Targ w pokojach nr 11,17 (I piętro) lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 82-410 Stary Targ, ul. Główna 20. Liczy się data i godzina wpływu do siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu.
2. Koperty powinny być opatrzone adresem nadawcy oraz dopiskiem „**Konkurs na stanowisko pracownika socjalnego**”.
3. Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

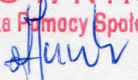
IX. Rekrutacja:

1. Rekrutacja na w/w stanowisko przebiegać będzie w dwóch etapach.
2. Etap pierwszy obejmuje komisyjną weryfikację dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych, który odbędzie się 21 stycznia 2019r. o godzinie 13⁰⁰ w siedzibie GOPS Stary Targ.
3. W ramach etapu drugiego odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zgodne z ogłoszeniem, która odbędzie się 23 stycznia 2019 roku o godzinie 10⁰⁰ w siedzibie GOPS Stary Targ.

X. Inne informacje:

1. Kandydaci spełniający wymogi aplikacyjne zostaną poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu się do drugiego etapu konkursu.
2. Regulamin konkursu jest dostępny do wiadomości w siedzibie GOPS Stary Targ w pokoju nr 17 (I piętro) w godzinach urzędowania GOPS Stary Targ, tj 7⁰⁰ – 15⁰⁰.
3. Informacja o wynikach konkursu ogłoszona będzie na stronie internetowej GOPS Stary Targ, tablicy ogłoszeń GOPS Stary Targ oraz stronie BIP GOPS Stary Targ www.gopsstarytarg.naszbip.pl oraz stronie internetowej Urzędu Gminy Stary Targ.
4. Dodatkowych informacji udziela Kierownik GOPS Stary Targ pod numerem telefonu **(55) 277-62-81 , (55) 277 63 74**
5. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Anna Jatczuk