**Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracownika socjalnego**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie ogłasza nabór na stanowisko **pracownika socjalnego** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Wiśniewie

**Wymiar i forma zatrudnienia: 1 etat, umowa o pracę**

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. Spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
2. ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
3. ukończenie przed 31 grudnia 2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego praca socjalna na jednym z kierunków: *pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.*
4. spełnienie wymagań określonych w art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2013 poz. 182 ze zm.)
5. Obywatelstwo polskie.
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie
z pełni praw publicznych.
7. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.
10. Prawo jazdy
11. Znajomość przepisów prawnych oraz umiejętność ich zastosowania
i interpretowania z zakresu:
12. *ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej*
13. *ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego*
14. *ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy*
*oraz ustawy pokrewne*

**WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. Umiejętność pracy w zespole.
2. Umiejętność skutecznej komunikacji i kreatywność.
3. Umiejętność dobrej organizacji pracy.
4. Doświadczenie w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.

**ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**

1. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w rodzinach ubiegających się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej oraz na zlecenie innych instytucji uprawnionych.
2. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
3. Rozpoznawanie, ocena i analiza potrzeb mieszkańców w zakresie pomocy społecznej.
4. Świadczenie pracy socjalnej w środowiskach.
5. Współpraca z instytucjami rządowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, których działalność wspiera formy pomocy udzielanej klientom pomocy społecznej.
6. Opracowywanie planów pomocy, w tym związanych z realizacją zadań określonych w kontrakcie socjalnym.
7. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych.

**WYMAGANE DOKUMENTY**

1. List motywacyjny i życiorys (CV) - opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Kwestionariusz osobowy
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia.
4. Kserokopia dowodu osobistego.
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu
z pełni praw publicznych
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2014r. poz. 1182)
8. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku.

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Wymagane dokumenty należy składać do 15.03.2016r. do godziny 15.00

**w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiśniewie**

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie
o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.