

**KIEROWNIK  
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W KAMIENIECU ZĄBKOWICKIM  
57-230 KAMIENIEC ZĄBKOWICKI, UL. ZĄBKOWICKA 26**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - PRACOWNIK SOCJALNY**

**1. Adres jednostki**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
57-230 Kamieniec Ząbkowicki  
ul. Ząbkowicka 26

**2. Określenie stanowiska**

Pracownik socjalny

**3. Wymiar czasu pracy**

½ etatu

**4. Wymagania konieczne**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,  
- wykształcenie:

1. posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,  
lub
2. ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,  
lub
3. do 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

- pedagogika
- pedagogika specjalna
- politologia
- polityka społeczna
- psychologia
- socjologia
- nauka o rodzinie,

- korzystanie w pełni z praw publicznych,  
- nieposzlakowana opinia,  
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,  
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,  
- znajomość ustawy o Pomocy Społecznej, KPA i innych przepisów niezbędnych do pracy na stanowisku,  
- znajomość obsługi komputera,  
- znajomość programu POMOST STD, MS Office.

**5. Wymagania dodatkowe**

- sumienność i dokładność,  
- dyspozycyjność i zaangażowanie,  
- kreatywność,  
- łatwość nawiązywania kontaktów,  
- wysoka kultura osobista,

- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- mile widziane prawo jazdy.

## **6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

- praca socjalna,
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z Pomocy Społecznej,
- sporządzanie wywiadów środowiskowych,
- zapewnianie właściwej i terminowej realizacji zadań,
- przygotowywanie decyzji administracyjnych,
- praca w programie komputerowym POMOST STD firmy SYGNITY,
- przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdań w systemie POMOST STD itp.
- dystrybucja artykułów spożywczych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym,
- realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych.

## **7. Wymagane dokumenty**

- list motywacyjny,
- CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- kserokopie świadectw pracy,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- kserokopia dowodu osobistego,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz.1000) – dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru,
- referencje.

### **Wymagane dokumenty, list motywacyjny, CV- powinny być opatrzone klauzulą:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)” i własnoręcznie podpisane.

**8.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**9.** Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracownik socjalny”, lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Ząbkowicka 26, 57-230 Kamieniec Ząbkowicki **w terminie do 5 grudnia 2018 r. do godziny 15:30.** O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod nr telefonu 74 81 74 802.

**10.** Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.

**11.** Po upływie terminu do złożenia dokumentów następuje wstępna analiza pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających w/w wymogi, przewiduje się dodatkowy etap rekrutacji.

**12.** Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podawania przyczyn.

Kamieniec Ząbkowicki 16 listopada 2018 r.

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Kamieńcu Ząbkowickim