**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miedzichowie**

**ogłasza nabór pracownika**

 **- na stanowisko –Aspirant Pracy Socjalnej**

**I. Wymagania niezbędne**

a/ posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,

b/ pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych w formie złożonego oświadczenia,

c/ nieposzlakowana opinia,

d/ posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**II. Niezbędne wykształcenie**

-wykształcenie wyższe na kierunku pedagogicznym o specjalności pracownik socjalny, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza i praca socjalna, praca socjalna i resocjalizacja, pedagogika opiekuńcza i socjalna, polityka społeczna, socjologia lub nauki o rodzinie, bądź wykształcenie średnie i kontynuowanie nauki na kierunku praca socjalna.

-preferowane doświadczenie pracy na stanowisku administracyjnym,

**III. Wymagania dodatkowe**

- znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku aspiranta pracy socjalnej ,

- znajomość obsługi komputera i programów biurowych /program Pomost/

- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,

- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,

- umiejętność współpracy w zespole,

- odporność na sytuacje stresowe,

-cechy osobowości: komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność, szacunek do drugiego człowieka,

-samodzielność, zaangażowanie, dyspozycyjność,

-mile widziane prawo jazdy kat. B i samochód do dyspozycji,

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**.

- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,

- 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,

- 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,

-udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,

- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,

- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,

- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,

- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,

-obsługa administracyjno –biurowa Ośrodka,

-prowadzenie dokumentacji, przyjmowanie i rozliczanie artykułów żywnościowych /WBŻ/ dla podopiecznych Ośrodka,

-realizacja rządowego programu dla rodzin wielodzietnych poprzez przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wydanie Kart Dużej Rodziny, wysyłanie zapotrzebowań i sprawozdań oraz gromadzenie niezbędnej dokumentacji KDR,

**V. Przy wykonywaniu zadań aspirant pracy socjalnej jest zobowiązany:**

- kierować się zasadami etyki zawodowej,

- kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia,

- przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę,

- udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy,

- zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny,

- podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształceniu.

**VI. Informacje o warunkach pracy na stanowisku**.

a/ miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miedzichowie, ul. Poznańska 13,

b/ pełen etat , zatrudnienie od 1 grudnia 2020r.

c/ praca w godz. od 7.30 - 15.30 od poniedziałku do piątku,

c/ z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi teleinformatycznych,

**VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku wynosi 28,57 %

**VIII. Wymagane dokumenty**

a/ dokument poświadczający wykształcenie,

b/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

c/ inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

d/ oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

e/ oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

**Ponadto mile widziane są:**

1/ życiorys /CV/

2/ list motywacyjny,

3/ referencje,

4/ kserokopie pozostałych świadectw pracy dokumentujące stosowny staż pracy,

 Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miedzichowie lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Poznańska 13, 64-361 Miedzichowo, z dopiskiem **"Nabór na stanowisko – Aspirant Pracy Socjalnej"** w terminie **do 20 listopada 2020r. do godz. 15.30** /niemniej niż 14 dni od dnia opublikowania w BIP/

Aplikacje, które wpłyną do GOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

 Informacja zawierająca listę kandydatów spełniających wymagania formalne , określone w ogłoszeniu o naborze oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Miedzichowo /bip.miedzichowo.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku Ośrodka przy ul. Poznańskiej 13.

 Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą : **"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procedury naboru, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady /UE/2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE /RODO/ oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2017r. poz. 1930./"**

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Miedzichowie

/-/ Hanna Kaczmarek

Miedzichowo, dnia 3.11.2020r.