**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starej Dąbrowie**

**ogłasza nabór na stanowisko**

**Pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku pomocy Społecznej w Starej Dąbrowie**

Nazwa instytucji:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starej Dąbrowie

Stara Dabrowa 20

73-112 Stara Dąbrowa

1. **Wymagania niezbędne**
2. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej( t.j. Dz.U.2018,poz. 1508) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

* posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
* ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
* do dnia 31 grudnia 2013r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczną, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
* osoby które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne  lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,
* osoby, które w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,  tj. w  dniu 1 maja 2004 r. kontynuowały studia magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i ukończyły te studia do dnia 31 października 2007 r. , mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,
* osoby, które przed  dniem 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia  lub socjologia, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

**II. Wymagania dodatkowe:**

* umiejętność pracy w zespole,
* sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość,
* samodzielność, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
* umiejętność analizy dokumentów i sytuacji życiowej klientów pomocy społecznej,
* dobra znajomość obsługi komputera,
* prawo jazdy kategorii B.

**III. Informacje o stanowisku i zakres wykonywanych zadań :**

* miejsce wykonywania pracy- teren Gminy Stara Dąbrowa,
* praca socjalna,
* dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
* udzielania informacji, wskazówek i pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudniej 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 zaspokojeniu 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, łagodzenia skutków ubóstwa,
* inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługo służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
* współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

**IV. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys [CV] z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, ze wskazaniem danych umożliwiających kontakt, tj.: adres e-mail, numer telefonu lub adres zamieszkania wraz z klauzulą: ,,Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018r., poz. 1000 ze zm.)”
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, oraz kopie świadectw pracy bądź innych dokumentów potwierdzających staż pracy.
5. Kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach   
   i umiejętnościach.
6. Kopie referencji z dotychczasowych miejsc pracy jeżeli takie kandydat posiada.
7. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenia o:

* posiadanym obywatelstwie polskim,
* pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
* kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w określonym stanowisku

**V. Miejsce składania ofert:**

Osoby zainteresowane naborem proszone są o składanie dokumentów aplikacyjnych -   
w zamkniętej kopercie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starej Dąbrowie    
w godz. od 8:30 - 16:30 ( poniedziałki) wtorek- piatek od 7:30 do 15:30, pok.11,

* za pośrednictwem poczty na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Stara Dąbrowa 20, 73-112 Stara Dąbrowa z dopiskiem na kopercie,, Nabór na stanowisko pracownik socjalny - nie otwierać”
* termin składania ofert: do dnia **09 sierpnia 2019r**. do godz. 15:00. W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej,
* oferty, które wpłyną do Ośrodka niekompletne nie będą rozpatrywane,
* dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
* oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone po dniu 09.08.2019 roku, jeśli nie zostaną odebrane przez kandydata,
* na rozmowę zostaną zaproszone tylko osoby spełniające wymogi w ogłoszeniu,
* Kierownik OPS w Starej Dąbrowie zastrzega sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1) (dalej: RODO), informuję, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Starej Dąbrowie, 73 –112 Stara Dąbrowa, e-mail: [gops@staradabrowa.pl](mailto:gops@staradabrowa.pl) tel. 91 573 14 84   
   
Inspektor ochrony danych: Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: 70 – 781 Szczecin ul. Seledynowej 76c/1, e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl , tel. 608 442 652