

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

ogłasza n a b ó r na stanowisko:

pracownika socjalnego

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starej Błotnicy

Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać następujące konieczne wymagania do zatrudnienia na tym stanowisku:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie.
- 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych.
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem
- 4) znajomość pisania projektu /ubieganie się o środki unijne/.
- 5) znajomość procedur stosowanych w administracji samorządowej.
- 6) znajomość ustawy o pomocy społecznej, kodeks postępowania administracyjnego.
- 7) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.
- 8) znajomość programów komputerowych: MS Word, Windows.

Wykształcenie :

- 1) dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny,
- 2) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych.
- 3) studia wyższe na kierunku praca socjalna,
- 4) do dnia 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
 - nauki o rodzinie

W roku 2008 dopuszcza się możliwość zatrudnienia osoby nie spełniającej wymogów pracownika socjalnego, o ile osoba ta podejmie w 2008 roku naukę celem uzyskania stosownych kwalifikacji.

Preferowane cechy osobowościowe kandydatów:

- odpowiedzialność,
- wyrozumiałość,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- odporność psychiczna w sytuacjach kryzysowych,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie zadań z zakresu pomocy społecznej, w szczególności:

- przygotowywanie projektów w ramach Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki”,
- współpraca z Instytucją Pośredniczącą w sprawie realizacji projektu systemowego.
- nadzór i realizacja projektu.
- prowadzenie pracy socjalnej w środowisku lokalnym z wykorzystaniem metod pracy socjalnej,
- organizowanie różnych form pomocy, a także udział w rozwijaniu infrastruktury socjalnej, odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys - CV, list motywacyjny.
- kserokopia nowego dowodu osobistego.
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- kserokopie świadectw pracy, o ile kandydat był wcześniej zatrudniony.
- kserokopie zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach,
- referencje (w przypadku posiadania takich).
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Składane kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem do korespondencji i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem:

„Nabór na pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starej Błotnicy” w terminie do dnia 16 maja 2008 roku do godz. 15.00.

- osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starej Błotnicy,

- pocztą na adres: G.O.P.S Stara Błotnica 46,

26-806 Stara Błotnica

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

Wyboru kandydata dokona komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Stara Błotnica po przeprowadzeniu wstępnej selekcji oraz selekcji merytorycznej w drodze przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby spełniające kryteria formalne zostaną poinformowane indywidualnie.

Oferty odrzucone będą do odebrania w G.O.P.S.

Dodatkowe informacje: tel. /0-48/ 385-78-95.

Stara Błotnica dn.28.04.2008r

