

**DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWILCZY
ZATRUDNI OSOBĘ NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO
PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
w Świlczy
36-072 Świlcza 168

2. PRZEDMIOT OGŁOSZENIA:

1. Stanowisko: pracownik socjalny.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat – umowa na zastępstwo.
3. Liczba stanowisk: 1.
4. Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy - teren Gminy Świlcza.

3. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Kwalifikacje zgodnie z art.116 oraz art.156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz.2268 z późn.zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie;
 - 4) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3,lub art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz.U.2007.48.320).
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełnoletność.
4. Pełnej zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych.

5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej i Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

4. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego.
2. Znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
 - ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Od kandydata, w związku z zadaniami które będą mu powierzone, oczekuje się:
 - wysokiej kultury osobistej,
 - umiejętności podejmowania decyzji,
 - zdolności i otwartości na komunikowanie się,
 - poczucia odpowiedzialności,
 - znajomości obsługi komputera,
 - umiejętności prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
 - wiedzy i doświadczenia w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
 - znajomości lokalnego środowiska oraz umiejętności nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
 - samodzielności w działaniu oraz wykazywania własnej inicjatywy,
 - umiejętności zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
 - kreatywności, odporności na stres,
 - umiejętności pracy w zespole,
 - prawa jazdy kat. "B" i posiadanie własnego środka transportu.

5. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU PRACOWNIKA SOCJALNEGO:

1. realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
2. sporządzanie stosownej sprawozdawczości,
3. zawieranie kontraktów socjalnych i opracowywanie projektów socjalnych,
4. rozpoznawanie potrzeb w zakresie usług, ich organizowanie, koordynowanie i nadzór nad wykonywaniem w zakresie:



- a) dla osób z niepełnosprawnością i osób starszych:
 - usługi opiekuńcze, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania,
 - usługi świadczone w ośrodkach wsparcia, w tym w środowiskowych domach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - usługi świadczone w mieszkaniach chronionych,
 - usługi w domach pomocy społecznej,
 - usługi asystenta osoby niepełnosprawnej.
- b) dla osób pozostających bez pracy i dla osób bezdomnych:
 - usługi realizowane w klubach integracji społecznej, w tym trening pracy,
 - usługi w centrach integracji społecznej,
 - zapewnienie posiłków,
 - usługi w ogrzewalni, noclegowni, schronisku, mieszkaniu chronionym,
 - realizacja programu wychodzenia z bezdomności,
 - wsparcie osób po zakończeniu odbywania kary pozbawienia wolności,
- 5. organizacja prowadzenia spraw z zakresu pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 6. praca socjalna w tym, przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i alimentacyjnych, w szczególności na potrzeby postępowań o przyznanie/odmowę świadczeń przyznawanych decyzją, a także na potrzeby przyznania asystentów rodziny,
- 7. udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe,
- 8. pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe,
- 9. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa,
- 10. współdziałanie z organizacjami, grupami i społecznościami lokalnymi, mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów, w szczególności poprzez pracę socjalną ze społecznością lokalną Kościołami, związkami wyznaniowymi oraz organizacjami pozarządowymi,
- 11. organizowanie różnorodnych form pomocy, w szczególności z wykorzystaniem projektów socjalnych, odpowiadających zmieniającym się potrzebom społecznym,
- 12. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- 13. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,

14. praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji wychowawczej, prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej,
15. pomocy w uzyskaniu usług poradnictwa, w tym prawnego i psychologicznego,
16. realizację zadań ośrodka pomocy społecznej z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
17. przygotowywanie i wydawanie interesantom zaświadczeń w przypadkach prawem przewidzianych,
18. interwencja kryzysowa,
19. prowadzenie spraw w związku ze stanem epidemicznym w kraju, w związku z zagrożeniem zachorowania na Covid-19,
20. obsługa systemu SI POMOST w zakresie pracy socjalnej, kontaktów socjalnych, wniosków, wywiadów i innych niezbędnych dokumentów,
21. obsługa Samorządowej Elektronicznej Platformy Informacyjnej (SEPI),
22. kwalifikowanie osób z terenu gminy do korzystania z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa,
23. przygotowywanie materiałów statystycznych i analitycznych w tym: sporządzanie sprawozdań rzeczowo finansowych oraz informacji, ocen, prognoz i analiz z zakresu prowadzonych zadań,
24. opracowywanie i aktualizacja planu potrzeb rzeczowo-finansowych oraz wydatków budżetowych dotyczących wypłacanych świadczeń,
25. składanie zapotrzebowań na środki wynikające z konieczności wykonywania zadań,
26. przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu przemocy w rodzinie i wypełnianie formularzy „Niebieskie karty”,
27. podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy,
28. dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
29. inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych,
30. prowadzenie postępowań w sprawach przyznania jednorazowego świadczenia pieniężnego dla obywatela Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 w/w ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV
2. Własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika).
3. Własnoręczna podpisana zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych (wg załącznika).

4. Własnoręcznie podpisane oświadczenia (wg załącznika) o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o niekaralności,
 - d) o nieposzlakowanej opinii.
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie (świadectwa, dyplomy, suplementy).
5. Kserokopie dokumentów poświadczających: doświadczenie zawodowe, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności.

7. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Osoby zainteresowane pracą na w/w stanowisku proszone są o składanie do dnia **24.01.2023 r. do godziny 10:00** wymaganych dokumentów: za pośrednictwem e-mail: gops.swilcza@intertele.pl lub osobiście w siedzibie GOPS Świlcza – Biuro Podawcze I piętro Urzędu Gminy Świlcza.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Świlczy
mgr Benedykta Piątek