**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W GNIEWINIE OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**Nazwa i adres jednostki:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

84-250 Gniewino

ul.Pomorska 40/1

tel. 58 6767994

e-mail: gops@gniewino.pl

Ten adres pocztowy jest chroniony przed spamowaniem. Aby go zobaczyć, konieczne jest włączenie obsługi.

**I. Przedmiot naboru:**

1.Stanowisko: pracownik socjalny

2.Liczba stanowisk: 1

3.Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewinie

4. Zatrudnienie: od luty 2017r

6.Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę / pełny etat.

**II. Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 roku Nr 175 poz. 1362 z późn. zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
• ukończone kolegium pracowników służb społecznych,
• ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
• ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

a) pedagogika,
b) pedagogika specjalna,
c) politologia,
d) polityka społeczne,
e) psychologia,
f) socjologia,
g) nauki o rodzinie,

2.Obywatelstwo polskie

3.Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania w pełni z praw publicznych,

4.Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego.

**III. Wymagania dodatkowe:**

1.Dobra znajomość obsługi komputera, w tym oprogramowania MS Office, Windows oraz Internetu,

2.Preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego

3.Umiejętność pracy w zespole

4.Wysokie umiejętności komunikacyjne

5.Umiejętność radzenia sobie ze stresem

6.Obowiązkowość, rzetelność, punktualność

7.Wyrozumiałość, cierpliwość, kreatywność, odpowiedzialność.

**IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:**

1.Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku,

2.Praca socjalna

3.Wdrażanie nowych form pracy socjalnej w oparciu o wytyczne standaryzacji pomocy społecznej

4.Pomoc 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

5.Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych

6.Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych skutków zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa

7.Inne zadania zlecone przez Kierownika GOPS w Gniewinie, nie wymienione powyżej a związane bezpośrednio z wykonywaną pracą..

**V. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV)

2. Uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje, w tym zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach

3. Uwierzytelnione kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających poprzednie zatrudnienie (w przypadku wcześniejszego zatrudnienia)

4. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

5. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem".

CV należy opatrzyć klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101 poz. 926, z późn. zm.)"

**VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

**Dokumenty należy składać do dnia 31 stycznia 2017r. do godz.15 00 w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewinie pokój nr 201 , ul .Pomorska 40/1**