

## Ogłoszenie o naborze

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach ogłasza nabór  
Kandydatów na zastępstwo na stanowisko

### Aspirant pracy socjalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach

#### I. Nazwa i adres jednostki zatrudniającej:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Miłkach, ul. Szkolna 3, 11-513 Miłki

#### II. Określenie stanowiska: Aspirant pracy socjalnej

#### III. Wymiar czasu pracy: 1 etat

#### IV. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju UE lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
2. Posiada wykształcenie spełniające co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
  - ukończone studia wyższe na kierunku pedagogicznym o specjalności pracownik socjalny, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza i praca socjalna, resocjalizacja, pedagogika opiekuńcza, polityka społeczna, socjologia lub nauki o rodzinie, bądź wykształcenie średnie,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy,
4. nieposzlakowana opinia,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. niekaralność sądowa za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### V. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy :

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku administracyjnym lub w podmiocie realizującym zadania pomocy społecznej.
2. Znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzeń do ustawy.
3. Znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.
7. Umiejętność interpretacji przepisów prawnych.
8. Wysoka kultura osobista;
9. Zdolność analitycznego rozwiązywania problemów, umiejętności interpersonalne.
10. Odporność na stres.
11. Asertywność.
12. Umiejętność pracy w zespole.
13. Uczciwość, systematyczność, dokładność, samodzielność, odpowiedzialność.

## **VI. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:**

- 1) udzielanie klientom pełnej informacji o dostępnych formach pomocy,
- 2) 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,
- 3) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup, środowisk społecznych,
- 4) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
- 5) współpraca z organizacjami pozarządowymi, kościołami, instytucjami w zakresie organizowania pomocy,
- 6) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z usługami opiekuńczymi (ustalanie grafików pracy opiekunek, rozliczanie kart pracy opiekunek, ustalanie odpłatności za wykonywane usługi oraz wykonywanie zestawień odpłatności u osób korzystających z tej formy pomocy,
- 8) pomoc w obsłudze programów komputerowych w zakresie pomocy społecznej,
- 9) pomoc w sporządzaniu sprawozdań z realizacji zadań z pomocy społecznej,
- 10) współpraca z pozostałymi działami ośrodka.

## **VII. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. życiorys – curriculum vitae;
3. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
5. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku;
9. wobec kandydatów, którzy nie są obywatelami polskimi ale są obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

## **VIII. Warunki zatrudnienia:**

1. Forma zatrudnienia - **umowa o pracę na zastępstwo** odpowiadająca wymiarowi pracy 1 etat
2. Przewidywany okres zatrudnienia – **luty – październik 2022 r.**

## **IX. Dodatkowe informacje:**

Wszystkie dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane, zaś kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko Aspirant Pracy Socjalnej” do dnia 01.02.2022 r. do godz. 13:00 (liczy się data wpływu) lub pocztą na adres Ośrodka. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **X. Postępowanie rekrutacyjne:**

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej GOPS Miłki do dnia 08.02.2022 r.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia można w ciągu 30 dni od dnia zakończenia rekrutacji odebrać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach. Dokumenty nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.


Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

Osoba wybrana w wyniku konkursu przed zawarciem umowy o pracę zobowiązana jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 87 4281801

Otwarcie i ocena aplikacji nastąpi w dniu 02.02.2022 r.

p.o. Kierownika  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Miłkach  
  
Ewelina Byrwa