

## **Oferta : PRACOWNIK SOCJALNY**

### **GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**

UL.NOTECKA 28

64-800 CHODZIEŻ

Stanowisko : PRACOWNIK SOCJALNY

Informacje dodatkowe: praca na zastępstwo od 1 stycznia 2015r, pełen etat,

Data rozstrzygnięcia oferty: 12 grudnia 2014

### **Zakres podstawowych czynności**

- diagnozowanie i analizowanie potrzeb osób i rodzin zamieszkałych w rejonie działania,
- udział w prowadzeniu postępowań administracyjnych w sprawach związanych z realizacją świadczeń, skierowaniem do domów pomocy, centrów integracji społecznej, udzielania pomocy uchodźcom,
- przeprowadzanie wywiadów rodzinnych (środowiskowych) na potrzeby prowadzonych przez GOPS postępowań administracyjnych oraz na rzecz zewnętrznych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
- wprowadzanie danych do programu POMOST STD
- prowadzenie pracy socjalnej z osobami i rodzinami w celu rozwinięcia i wzmocnienia ich aktywności i samodzielności, w tym stosowanie narzędzi aktywizacyjnych, a w szczególności kontraktu socjalnego,
- inicjowanie sposobów rozwiązywania problemów społecznych w rejonie działania i prowadzenie pracy socjalnej ze społecznością lokalną,
- inicjowanie i podejmowanie działań służących wzmocnieniu potencjału społeczności lokalnej poprzez zwiększanie uczestnictwa jednostek i grup w rozwiązywaniu własnych problemów,
- prowadzenie dokumentacji rozpatrywanych środowisk,
- przygotowanie danych do sprawozdań z wykonania powierzonych zadań,
- ocena skuteczności podjętych działań i zastosowanych form pomocy,
- reprezentowania interesów klientów z rejonu działania,
- przygotowanie projektu decyzji administracyjnej

### **Wymagania obowiązkowe**

- wykształcenie w zawodzie pracownika socjalnego zgodne z wymogami prawnymi do wykonywania zawodu pracownika socjalnego,
- wysoki poziom umiejętności zastosowania i interpretacji przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej i KPA,

- dobra umiejętność obsługi programów Word,
- wiedza i umiejętność właściwego traktowania informacji służbowych,
- wysoki poziom umiejętności obsługi klienta,
- umiejętność dostosowania zachowań do konkretnej sytuacji w celu sprostanania wymaganiom w zmieniającym się otoczeniu w stopniu dobrym,
- umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoki poziom umiejętności angażowania się w tworzenie pozytywnego wizerunku GOPS,
- wysokie poczucie odpowiedzialności,
- wysoki poziom zaangażowania oraz umiejętności obsługi klienta,
- sumienność oraz otwartość na nowe rozwiązania,
- komunikatywność
- prawo jazdy kategorii B

### **Wymagania dodatkowe**

- ukończony kurs profesjonalnej obsługi klienta oraz kurs obsługi komputera,
- doświadczenie w pracy w zespole,
- doświadczenie w pracy jako wolontariusz,
- doświadczenie w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
- odbyte praktyki zawodowe w ośrodku pomocy społecznej,
- ogólna wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- dobra umiejętność projektowania działań socjalnych oraz aktywizacji społeczności lokalnej,
- umiejętność prowadzenia mediacji i negocjacji
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji, empatia, asertywność.

### **Wymagane dokumenty**

- Życiorys (CV)
- List motywacyjny
- Dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie dyplomów oraz suplementy do dyplomów)
- Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie)
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych/Dz.U. z 2002r Nr 101,poz.926/”*

## **Inne informacje:**

### **Informacja o warunkach pracy:**

- praca biurowa na miejscu w siedzibie ośrodka oraz w środowisku zamieszkanie klienta  
GOPS- teren całej gminy
- praca wymaga częstego przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych.

### **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w biurze kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodzieży, ul. Notecka 28 w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 8 grudnia 2014r do godz.12.00**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Alicja Zielińska  
kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Chodzieży