

Zarządzenie Nr 1/2023
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie
z dnia 08.03.2023 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie

Na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie – 2 etaty

§ 2.

Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Informacja o ogłoszeniu będzie zamieszczona na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie.

§ 4.

Formalnym kryterium wyboru kandydata jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 5.

Powołanie Komisji Konkursowej oraz określenie regulaminu pracy komisji nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 6.

Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: 7 dni od daty upływu terminu do składania dokumentów aplikacyjnych.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 1/2023
Kierownika Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Parchowie
z dnia 08.03.2023 r.

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie ogłasza konkurs
na stanowisko pracownika socjalnego
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Parchowie**

Na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) oraz art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2268 ze zm.) określa się następujące formalne kryteria wyboru **kandydatów na stanowisko pracownika socjalnego**:

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Parchowie, ul. Krótka 2, 77-124 Parchowo

II. Organizator Konkursu:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie

III. Nazwa stanowiska:

Pracownik socjalny

Liczba wolnych etatów – 2 etety

IV. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów oraz sposób ich udokumentowania:

1. Kandydaci na stanowisko pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie powinni spełniać następujące **niezbędne** wymagania kwalifikacyjne:

- a) posiadać obywatelstwo polskie,
- b) nie może być prawomocnie skazany za przestępstwa umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- c) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać w pełni z praw publicznych,
- d) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie,
- e) posiadać dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,

ukończenie studiów na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych 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;

ukończenie studiów podyplomowych 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 w/w kierunków.

f) znajomość przepisów prawa z zakresu: pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i

opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, akty wykonawcze do w/w ustaw oraz innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe w pomocy społecznej,
- 2) znajomość zagadnień samorządu terytorialnego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego.,
- 3) posiadać umiejętność skutecznego komunikowania się i umiejętność pracy w zespole,
- 4) odporność na stres, odpowiedzialność, asertywność, rzetelność, systematyczność, komunikatywność i otwartość,
- 4) posiadać prawo jazdy kat. B

3. Warunki pracy na powyższym stanowisku: budynek (I piętro) bez windy.

V. Wymagane dokumenty oraz sposób udokumentowania wymaganych kwalifikacji:

Kandydaci na stanowisko pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie powinni przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) CV ze szczególnym uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ,
- 4) kopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

- wykonywanie wywiadów środowiskowych i pracy socjalnej,
- wykonywanie zadań pracownika socjalnego określonych w ustawie o pomocy społecznej i ustawie o wspieraniu rodzin i systemie pieczy zastępczej, ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i innych resortowych ustaw,
- przygotowywanie sprawozdań i raportów,
- rozpoznanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie przewycięzania trudnych sytuacji życiowych osób i rodzin, których nie są oni w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości,
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w celu realizacji zadań,
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Ośrodka.

VII. Termin i miejsce złożenia dokumentów aplikacyjnych:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Parchowie, ul. Krótka 2, 77-124 Parchowo, parter, pokój nr 8 lub za pośrednictwem operatora pocztowego.

2. Na kopercie zawierającej dokumenty aplikacyjne należy zamieścić następujące dane: imię i nazwisko oraz adres zwrotny kandydata i numer telefonu kontaktowego, a także obligatoryjnie klauzulę **"Konkurs na stanowisko pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie - NIE OTWIERAĆ"**,
3. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych - do 20.03.2023 r. do godz. 16:00.** W przypadku nadania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje również data wpływu do GOPS w Parchowie.
4. Dokumenty składane osobiście w siedzibie GOPS w Parchowie powinny zostać złożone do ostatniego dnia w/w terminu najpóźniej do godziny 16:00.
5. Uwaga - dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do organizatora po upływie wskazanego terminu, nie zostaną poddane procedurze konkursowej.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs na stanowisko pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie zostanie przeprowadzony przez Komisję powołaną przez organizatora zarządzeniem Nr 2/2023 z dnia 08.03.2023 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie.
2. Tryb pracy Komisji określa Regulamin działania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na kandydatów na stanowisko pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie.
3. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - I etap** - obejmował będzie sprawdzenie dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zostanie przeprowadzony bez udziału kandydatów,
 - II etap** - obejmował będzie:
 - 1) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami,
 - 2) dokonanie oceny kandydatów
4. Analizy dokumentów oraz wyboru kandydatów na określone stanowisko dokona Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Kierownika GOPS w Parchowie.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.gops-parchowo.pl w biuletynie informacji publicznej Urzędu Gminy w Parchowie oraz na tablicy ogłoszeń na parterze budynku Urzędu Gminy Parchowo, przy siedzibie GOPS w Parchowie.
8. Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem podanego przez siebie telefonu kontaktowego.
9. Dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych można odebrać osobiście w GOPS w Parchowie w ciągu 14 od dnia zakończenia konkursu. Po tym czasie dokumenty zostaną zniszczone.
10. Organizator zastrzega sobie unieważnienie konkursu bez podania przyczyny.
11. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w GOPS w Parchowie. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Pani Mirosława Więckowska – Kierownik GOPS w Parchowie, telefon kontaktowy: 59 821 48 35.

.....
(podpis kierownika GOPS w Parchowie)

data wywieszenia.....

data zdjęcia.....