

# OGŁOSZENIE

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sannikach  
ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego

## KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW

### **I Kandydat przystępujący do naboru powinien spełniać niezbędne wymagania:**

- Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 oraz art.156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175 poz. 1362 z późn. zm.)
- Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Obywatelstwo polskie
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku
- Prawo jazdy kat. „B”
- Biegła znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- Obsługa komputera

### **II Wymagania dodatkowe :**

- Znajomość zagadnień związanych z funduszami unijnymi z zakresu pomocy społecznej
- Umiejętność tworzenia programów i projektów socjalnych oraz pozyskiwania funduszy zewnętrznych na ten cel
- Umiejętność tworzenia i analizy dokumentów oraz sytuacji życiowej klientów pomocy społecznej
- Znajomość zagadnień z zakresu świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i dodatków mieszkaniowych
- Znajomość terenu Gminy Sanniki

### **III Preferowane cechy osobowości kandydata:**

- Łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność organizowania pracy własnej
- Zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, dokładność, dyspozycyjność

#### **IV Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy osobom potrzebującym
- Praca socjalna
- Realizacja zadań aktywnej integracji i pracy socjalnej w ramach realizowanych projektów
- Przygotowywanie i realizacja wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
- 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
- Współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami specjalistycznymi w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych oraz łagodzenie ubóstwa
- Sporządzanie sprawozdawczości
- Obsługa programów komputerowych

Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i czynności wykonywanych na stanowisku zostanie określony odrębnie.

#### **V Wymagane dokumenty :**

- Życiorys (CV)
- List motywacyjny
- Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (świadectw, dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów)
- Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach)
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat „B”
- Oświadczenie(a) kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych, posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, nie był skazany za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą :  
*„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)/”.*

#### **VI Termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie GOPS, ul. Wólczyńska 75 (II piętro) lub przesłać na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sannikach

ul. Wólczyńska 75

09-540 Sanniki

z dopiskiem „**Nabór na stanowisko pracownika socjalnego**”,

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18 stycznia 2012 roku do godz. 15<sup>30</sup>.

## **VII Inne informacje:**

- dokumenty, które wpłyną do GOPS po dniu 18.01.2012r. nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania dokumentów należy uwzględnić czas dojścia przesyłki w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze,
- kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zakwalifikowani zostaną do selekcji końcowej, składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej i sprawdzenia umiejętności (test). O miejscu i terminie przeprowadzenia selekcji końcowej kandydaci będą powiadomieni telefonicznie,
- kandydat przystępujący do selekcji końcowej przedkłada do wglądu dokument tożsamości,
- z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy (z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem) z możliwością jej przedłużenia,
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
- oferty niewykorzystane w procesie naboru nie będą odsyłane kandydatom. Po procedurze naboru będzie można je odebrać za pokwitowaniem w siedzibie GOPS, ul. Wólczyńska 75 (II piętro). Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- informacje dotyczące naboru umieszczone będą na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sanniki a także wywieszane w Urzędzie Gminy Sanniki i siedzibie GOPS.

Sanniki, dnia 04.01.2012 r.

Kierownik GOPS  
/-/ Joanna Stępiak