

**Zarządzenie Nr 10. 2022**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach**  
**z dnia 19 października 2022 roku**  
**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko - pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku**  
**Pomocy Społecznej w Baniach .**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2022r. poz. 530) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 20.2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach z dnia 27 grudnia 2019r. zarządzam co następuje:

**§1.1.** Oglašzam nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach ul. Skośna 6, 74-110 Banie.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik  
GOPS w Baniach  
*[Podpis]*  
Ewa Maria Witek

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO**  
**z dnia 19 października 2022r.**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach ogłasza nabór na wolne stanowisko  
pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach .**

**Nazwa i adres jednostki:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach

ul. Skośna 6, 74-110 Banie

**Określenie stanowiska:** pracownik socjalny

**I .Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art 116 i art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021r. poz. 2268.z póź. zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
  - a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
  - c) do 31 grudnia 2013r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
  - d) ukończyła studia podyplomowe 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 kierunków o których mowa w ppkt c,
2. Posiada obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
5. 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.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. biegła obsługa programu Pomost, Exel ,
2. inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
3. preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
4. gotowość podjęcia pracy od zaraz,
5. samodzielność jak również umiejętność pracy w zespole,
6. odporność na stres,

7. odpowiedzialność, sumienność i dokładność,
8. dyspozycyjność i zaangażowanie,
9. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
10. komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
11. umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
12. mile widziane prawo jazdy kat. B.

### **III. Zakres realizowanych zadań na stanowisku:**

1. analiza i ocena zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
2. praca socjalna,
3. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
4. informowanie klientów ośrodka o dostępnych formach wsparcia,
5. uczestniczenie w analizie i ocenie skuteczności stosowanych form pomocy i metod pracy socjalnej,
6. pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb osób i rodzin,
7. inicjowanie nowych form pracy i pomocy osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej, prowadzenie dokumentacji środowisk objętych pomocą i realizowanych zadań,
8. opracowanie projektów, postanowień i decyzji oraz przekładanie ich Kierownikowi Ośrodka,
9. udzielanie wszechstronnego wsparcia osobom i rodzinom dotkniętym przemocą z wykorzystaniem procedury „Niebieska Karta”. Wykonywanie zadań w Zespole Interdyscyplinarnym w Baniach w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
10. udział w tworzeniu i realizacji programów i projektów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
11. diagnozowanie potrzeb i problemów związanych z bezdomnością na terenie Gminy Banie przy współpracy z organizacjami i instytucjami, prowadzącymi działania na rzecz pomocy osobom bezdomnym,
12. skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w celu realizacji zadań,
13. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
14. przestrzeganie terminowości załatwiania spraw,
15. obsługa systemu informatycznego POMOST, rejestrowanie wniosków, wywiadów i decyzji w systemie informatycznym oraz sporządzanie list wypłat z przyznanych zasiłków z pomocy społecznej.
16. inne zadania zlecone przez Kierownika Ośrodka.

### **IV. Warunki pracy na danym stanowisku:**

1. Czas pracy: pełny wymiar- przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
2. Forma zatrudnienia – umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na stałe.
3. Praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

### **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu wrześniu 2022r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

## **VI. Dokumenty, jakie musi złożyć kandydat:**

1. List motywacyjny.
2. Podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych (plik do pobrania).
3. Życiorys ( CV) z podaniem danych umożliwiający kontakt z kandydatem- adres e-mail, nr telefonu lub adres zamieszkania.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy.
5. Podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy.
9. Podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2019r.poz. 1781 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( RODO).
11. Poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania na stronie [www.bip.gops.banie.pl](http://www.bip.gops.banie.pl) w Zakładce /Oferty pracy.

Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem( podpis czytelny).

Przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem dopuszczonym do postępowania konkursowego, komisja konkursowa ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz posiadane obywatelstwo.

## **VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym lub adresem poczty elektronicznej oraz telefonem kontaktowym i dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach**”

**w terminie do dnia 4 listopada 2022 roku.**

za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach, ul. Skośna 6, 74-110 Banie( decyduje data wpływu oferty do ośrodka). lub w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach ul Skośna 6 , pokój Nr 1 w godzinach pracy Ośrodka.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.

## **VIII. Pozostałe informacje.**

1. Nabór prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
  - wstępna selekcja kandydatów ( bez udziału kandydatów)- analiza dokumentów aplikacyjnych,
  - selekcja końcowa kandydatów- rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną ( e-mailem), telefonicznie ( w przypadku braku adresu mailowego ) lub listownie.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.
5. Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach [www.bip.gops.banie.pl](http://www.bip.gops.banie.pl)) oraz przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach ul. Skośna 6.
7. Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są przedstawić do wglądu oryginały świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.
8. Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa a art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2022 r. poz. 530).

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 50 67 025

Klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania na stronie [www.bip.gops.banie.pl](http://www.bip.gops.banie.pl) w zakładce Oferty pracy.

Banie dnia : 19 października 2022 rok.

Elżbieta Rozpondek  
Kierownik GOPS Banie