



Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracownika socjalnego w Dziennym Domu Seniora w Dobrem

1. Nazwa i adres jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrem
ul. Dworcowa 6, 88-210 Dobro

2. Określenie stanowiska

pracownik socjalny w Dziennym Domu Seniora w Dobrem
wymiar czasu pracy ½ etatu

3. Wymagania niezbędne

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- posiada kwalifikacje do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018r. poz. 1508 ze zm.),
- posiada kompetencje interpersonalne, jest komunikatywna,
- posiada nieposzlakowaną opinię.

4. Do obowiązków pracownika socjalnego należeć będzie:

- organizacja czasu wolnego: organizacja wyjść poza Dzienny Dom Seniora, organizacja imprez okolicznościowych,
- rozpoznawanie potrzeb seniorów Dziennego Domu Seniora,
- opracowywanie indywidualnych planów pomocy,
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych mieszkańców Dziennego Domu Seniora, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
- pomoc w uzyskaniu, dla mieszkańców Dziennego Domu Seniora będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy,
- pomoc przy wnioskowaniu o udzielenie świadczeń z Ośrodka,
- egzekwowanie przestrzegania regulaminu uczestnictwa w Dziennym Domu Seniora,

- realizowanie pracy socjalnej mającej na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
- podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- współpraca z pracownikami socjalnymi Ośrodka,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- wypełniony kwestionariusz osobowy,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV w procesie rekrutacji,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach,
- kopie świadectw pracy potwierdzające staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- oświadczenie o posiadającym obywatelstwie,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Oferty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrem ul. Dworcowa 6, 88-210 Dobrze pokój 14 lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego w Dziennym Domu Seniora”

Wymagane dokumenty należy składać do 30.04.2019 r. do godziny 12.00.

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie będzie składać się z dwóch etapów

Etap pierwszy – weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz wstępna ocena merytoryczna. Po dokonaniu oceny kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.

Drugi etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Dobrem
Aleksandra Bąkowska