**KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BROCHOWIE OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO – PRACOWNIK SOCJALNY**

1. **Wymagania niezbędne:**
2. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2020 poz. 1876 z późn. zm.)
3. **posiadanie obywatelstwa polskiego, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) - strony umowy o europejskim obszarze gospodarczym bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. nieposzlakowana opinia
7. dobra znajomość obsługi komputera (znajomość programu POMOST)
8. znajomość przepisów prawnych z zakresu:
9. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 poz. 1876 z późn. zm.)
10. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2021 poz. 735 z późn. zm.)
11. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U. 2021 poz. 1249)
12. ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2020 poz. 821 z późn. zm.)
13. innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego
14. prawo jazdy kat. B
15. **Wymagania dodatkowe:**
16. umiejętność pracy zespołowej
17. odporność na stres
18. wysokie umiejętności komunikacyjne
19. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
20. praca socjalna, przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
21. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
22. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa realizacji tych zadań;
23. pomoc w uzyskiwaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
24. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
25. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
26. współdziałanie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
27. **Wymagane dokumenty:**
28. CV,
29. list motywacyjny,
30. kwestionariusz osobowy,
31. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje,
32. kserokopie świadectw pracy,
33. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
34. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
35. oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”
36. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
37. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

We wrześniu 2021 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

1. **Termin, miejsce i sposób składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko – pracownik socjalny” osobiście w siedzibie GOPS Brochów pok. 28 lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brochowie, Brochów 125, 05 – 088 Brochóww terminie **do dnia 21.10.2021 roku do godz. 10:00** (decyduje data wpływu do GOPS). Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**VII. Przebieg postępowania w sprawie naboru.**

Postępowanie konkursowe, które obejmuje analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami przeprowadzi Komisja ds. naboru powołana przez Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie upoważniony jest do unieważnienia prowadzonego naboru na każdym etapie postępowania.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Brochów.

Brochów, dnia 07.10.2021 r. Kierownik Gminnego Ośrodka

 Pomocy Społecznej w Brochowie

 Ilona Kubera