

**Zarządzenie Nr 13/2023**

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie  
z dnia 16.06.2023 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.

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

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Parchowie

  
*Mirosława Więckowska*

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie ogłasza konkurs  
na stanowisko pracownik socjalny  
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 pracownik socjalny**:

**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 – 1 etat**

**IV. Wymagania niezbędne na stanowisku pracownika socjalnego:**

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe 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;
- 4) 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 pkt 3.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość i umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i inne ustawy i rozporządzenia związane z realizacją zadań pomocy społecznej,
- poczucie odpowiedzialności, cierpliwość, sumienność, umiejętność i łatwość nawiązywania kontaktu z osobami starszymi i niepełnosprawnymi,
- umiejętność prowadzenia rozmowy z trudnym klientem,
- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- samodzielność w działaniu oraz wykazanie własnej inicjatywy,
- kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole,
- dobra organizacja pracy, dokładność, rzetelność
- 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 obowiązkowo klauzulę **"Konkurs na stanowisko pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parchowie - NIE OTWIERAĆ"**,

3. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych - do 30.06.2023 r. do godz. 14:00.** 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 14:00.

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 14/2023 z dnia 16.06.2023 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](http://www.gops-parchowo.pl) 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 dni 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.

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Parchowie

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

data wywieszenia.....16.06.2023 r.....

data zdjęcia.....