

GOPS.110.2.2021

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reńskiej Wsi  
ogłasza nabór na stanowisko - pracownik socjalny**

**I. Wymiar czasu pracy:** 1 etat

**II. Rodzaj umowy:** umowa o pracę

**III. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- A. Obywatelstwo polskie.
- B. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- C. Wykształcenie zgodne z art.116 ust.1 i ust.1a Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020r. poz. 1876 z późn. zm.) w zawodzie pracownik socjalny.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- A. Znajomość przepisów:
  - ustawy o pomocy społecznej;
  - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
  - kodeksu postępowania administracyjnego.
- B. Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i wykorzystania Internetu.
- C. Umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji.
- D. Samodzielność, komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.
- E. Prawo jazdy kat. B

**IV. Zadania wykonywane na stanowisku.**

- 1. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
- 2. 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; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań.
- 3. Pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy.
- 4. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
- 5. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin.
- 6. Przeprowadzenie postępowań administracyjnych wraz z przeprowadzeniem wywiadów środowiskowych w sprawie udzielenia świadczeń z pomocy społecznej.
- 7. Prowadzenie postępowań w sprawach nienależnie pobranych świadczeń.
- 8. Skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w celu realizacji zadań.
- 9. Realizacja procedury „Niebiskiej Karty”.
- 10. Przygotowywanie informacji i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań.
- 11. Wykonywanie wszystkich czynności związanych z obsługą programu komputerowego dotyczącego świadczeń z pomocy społecznej.