

GOPS.110.1.2026

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rokietnicy
ogłasza nabór na wolne stanowisko - pracownik socjalny**

I. Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rokietnicy

Rokietnica 682

37-562 Rokietnica

II. Wymiar czasu pracy: 1/2 etat, umowa o pracę na czas określony

III. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie określone do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 i art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj: 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) posiadanie obywatelstwa polskiego;

3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;

4) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego za umyślne przestępstwo skarbowe;

5) posiadanie nieposzlakowanej opinii;

6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku;

7) znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy domowej, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeks rodzinny i opiekuńczy, kodeks postępowania administracyjnego oraz innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego;

8) prawo jazdy kat. B.

IV. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole;
- odporność na stres;
- doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego.
- obsługa programu POMOST
- dobra komunikacja interpersonalna;
- umiejętność pracy w zespole;
- biegła umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- znajomość obsługi komputera.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) praca socjalna, przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w terenie;
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych;
- 6) prowadzenie procedury „Niebieskiej Karty” w grupach diagnostyczno pomocowych;
- 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- 8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 9) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny wraz z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) CV z opisem przebiegu pracy,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do pracy na tym stanowisku,
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie była skazany prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016),
- 12) klauzula informacyjna RODO,
- 13) wszystkie oświadczenia woli, cv, list motywacyjny, klauzula, kwestionariusz osobowy winny być opatrzone własnoręcznym podpisem i datą.

VII. Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko – pracownik socjalny**” **osobiście w siedzibie GOPS Rokietnica lub przesać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rokietnicy, 37-562 Rokietnica 682, w terminie do 5 sierpnia 2026 r. do godziny 14.00** (decyduje data wpływu do GOPS). Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe obejmuje analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy kwalifikacyjne, które przeprowadzi z kandydatami Komisja Rekrutacyjna ds. naboru. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie GOPS Rokietnica.

VIII. Kierownik GOPS w Rokietnicy zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie bez podania przyczyny.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rokietnicy
mgr Jadwiga Piczwajda