

WÓJT GMINY SARNAKI OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

1. Pracownik socjalny w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nowych Litewnikach

2. Wymagania niezbędne:

- 1) Spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków uprawniających do wykonywania zawodu pracownika socjalnego:
 - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych
 - b) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna
 - c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) nieposzlakowana opinia
- 6) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na w/w stanowisku
- 7) posiadanie co najmniej półrocznego doświadczenia zawodowego polegającego na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
- 2) znajomość rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy
- 3) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność
- 4) wysoka kultura osobista
- 5) dyspozycyjność

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie pracy socjalnej w zakresie rozwiązywania problemów życiowych na rzecz uczestników ŚDS oraz ich rodzin
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu ze środowiskiem rodzinnym uczestników oraz środowiskiem lokalnym
- 3) doradztwo i gotowość do niesienia pomocy podopiecznym
- 4) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych podopiecznych
- 5) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia
- 6) prowadzenie dokumentacji realizowanych działań, udzielanych porad i konsultacji
- 7) aktywny udział w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego
- 8) prowadzenie dokumentacji indywidualnej i zbiorczej uczestników
- 9) przygotowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego w porozumieniu z członkami zespołu
- 10) świadczenie niezbędnej opieki dla uczestników Domu
- 11) wykonywanie innych obowiązków służbowych na polecenie Kierownika Domu dotyczących pracy

5. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na pełny etat, w budynku parterowym z podjazdem dla osób niepełnosprawnych. Zatrudnienie od 1 grudnia 2016 r.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kserokopia dowodu osobistego
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- 3) list motywacyjny
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- 5) kserokopie świadectw pracy bądź innych dokumentów potwierdzających staż pracy
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 7) zaświadczenie/oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku

- 8) oświadczenie o niekaralności, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- 9) zaświadczenie/oświadczenie o posiadaniu co najmniej półrocznego doświadczenia zawodowego polegającego na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi
- 10) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

7. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sarnaki pok. 106 (I piętro) lub pocztą na adres urzędu: ul. Berka Joselewicza 3, 08-220 Sarnaki, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: "Nabór na stanowisko Pracownika Socjalnego w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nowych Litewnikach" w terminie do 23 listopada 2016 roku.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Bliższych informacji udziela Sylwester Siennicki - Kierownik ŚDS tel. 697 944 302.

Dokumenty: list motywacyjny, CV muszą być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

8. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Postępowanie obejmuje analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

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


mgr Andrzej Lipka

Sarnaki, dnia 14.11.2016 r.