

- 7) odporność na sytuacje stresowe,
- 8) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z klientami
- 9) umiejętność zachowania bezstronności

III. Do zakresu zadań pracownika socjalnego należeć będzie w szczególności:

- 1) Diagnozowanie środowiska, dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- 2) Prowadzenie pracy socjalnej mającej na celu udzielanie pomocy osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku,
- 3) Przeprowadzenie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych organów,
- 4) Planowanie pomocy dla osób i rodzin zagrożonych marginalizacją i wykluczeniem społecznym,
- 5) Kompletowanie i prowadzenie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy dla osób potrzebujących,
- 6) 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,
- 7) Skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
- 8) Pomoc w uzyskiwaniu 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,
- 9) Udzielanie pomocy z zasadami etyki zawodowej,
- 10) Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- 11) Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
- 12) Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- 13) Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanej na podniesienie jakości życia,
- 14) W razie nieobecności zastępowanie współpracowników ,
- 15) Wykonywanie innych poleceń bezpośredniego przełożonego,
- 16) Realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych,

IV. Od osób ubiegających się o zatrudnienie na wolne stanowisko pracownika socjalnego wymagane są następujące dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,