

Stanowisko pracownika socjalnego.

submit

[XML](#)

[Stanowisko pracownika socjalnego.- Pokój Nr 10,11](#)

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Stanowisko pracownika socjalnego.

kontakt:

tel. 013 461 70-45 wew.36

013 461 70-46

fax.013 461 73-73

W swoim rejonie każdy pracownik socjalny podejmuje działania:

1. Rozpoznawanie potrzeb środowiska i indywidualnych potrzeb mieszkańców.
2. Podejmowanie działań do zabezpieczenia ustalonych potrzeb.
3. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
4. Planowanie odpowiednich form pomocy.
5. Kompletowanie dokumentacji do domów pomocy społecznej.
6. Prowadzenie pracy socjalnej w środowisku skierowanej na pomoc osobom i rodzinom w celu umocnienia lub uzyskania zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie.
7. Reprezentowanie interesów klienta pomocy społecznej (współpraca z lekarzem, pielęgniarzką rodzinną, instytucjami i organizacjami).
8. Prowadzenie działalności profilaktycznej na podległym terenie w kierunku zapobiegania negatywnym zjawiskom społecznym.
9. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
10. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
11. Prowadzenie stosownej dokumentacji, szczególnie rejestrów: zawieranych kontraktów socjalnych, założonych niebieskich kart dla ofiar przemocy w rodzinie, monitorowanie sytuacji osób korzystających z pomocy społecznej.
12. Obsługa programu informatycznego POMOST.
13. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Ośrodka.

Podmiot publikujący Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Gminy Olszanica

Wytworzył

2009-03-25



Publikujący

-

[Rejestr zmian](#)