

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szudziałowie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy pracownika socjalnego na zastępstwo . Wymiar czasu pracy : 1 etat

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz.U z 2021 r., poz. 2268 ze zm, tj.:

- posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub

- ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub

-w okresie pomiędzy 1.10.2008 r. a 31 grudnia 2013 roku rozpoczęcie i zakończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków : pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub

-otrzymanie przed 01.01.2007 dyplomu wyższej uczelni zawodowej o specjalności praca socjalna lub otrzymanie do 01.01.2008 r. po ukończeniu szkoły policealnej dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny lub

-ukończenie lub kontynuowanie przed 01.01.2008 r. studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków : pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie i uzyskanie dyplomu ukończenia tych studiów lub

-ukończenie przed 01.05.2004 studiów wyższych na jednym z kierunków : pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia lub

-rozpoczęcie przed 01.05.2004 r. studiów wyższych licencjackich lub wyższych magisterskich na kierunkach : pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i uzyskanie dyplomu ukończenia tych studiów lub

-rozpoczęcie przed 01.05.2004 r. i ukończenie do dnia 31.10.2009 studiów wyższych magisterskich na kierunkach : pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia,

2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,

4. nieposzlakowana opinia,

5. dobra znajomość obsługi komputera,

6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy,

7. znajomość przepisów prawnych z zakresu:

a) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j.Dz.U. z 2021 r. poz.2268 ze zm.),

b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U.z 2022 r. poz.2000 ze zm.),

c) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz.1249).

8. prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy,

9. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

II. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność współpracy w zespole,
- b) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- c) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- d) znajomość obsługi komputera,
- e) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- f) rzetelność i dokładność,
- g) odpowiedzialność,
- h) odporność na sytuacje stresowe.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania rodzin ubiegających się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej oraz na zlecenie innych instytucji uprawnionych,
- b) praca socjalna,
- c) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- d) 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.
- e) 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,
- f) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- g) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- h) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
- i) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- j) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych [programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
- k) realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych,

IV. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie,
- d) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) podpisane oświadczenie o niekaralności na przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne
- f) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- h) podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku pracownika socjalnego
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego oraz o zapoznaniu się z informacją o przysługujących na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 prawach. W przypadku przekazania danych przekraczających Kodeks Pracy prosimy o złożenie dodatkowej zgody na ich przetwarzanie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach w terminie **do dnia**

31marca 2023 r. do godziny 14.00 w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szudziałowie lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szudziałowie , 16-113 Szudziałowo ul. Bankowa 1 z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego”**. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 85 7221794. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz .U z 2019, poz.1781), zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530).”

Kierownik GOPS
Ewa Katarzyna Grasewicz

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik GOPS w Szudziałowie z siedzibą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szudziałowie, 16-113 Szudziałowo ul. Bankowa 1 tel: 857221794, e-mail: gops@szudzialowo-gmina.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szudziałowie możliwy jest pod numerem tel. 857221794 , 857221404 lub pod adresem e-mail: gops.inspektorochronydanych@szudzialowo-gmina.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) w celu rekrutacji do pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szudziałowie. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.
4. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
5. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

.....

(data i podpis kandydata do pracy)