

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO
PRACOWNIKA SOCJALNEGO
w Gminnym OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ROKIETNICY**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rokietnicy
ogłasza nabór na stanowisko:
PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę – 1 etat

WYMAGANIA:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność,
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j. Dz.U.2017.1769 z późn. zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - Posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - Ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - 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;
 - Ukończone przed 1 maja 2004 r. studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia;
 - Ukończone do dnia 31 października 2007 roku studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia;
 - Rozpoczęte przed 1 maja 2004 r. studia wyższe licencjacie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów z zakresu ustaw:
 - O pomocy społecznej,

- O promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- O ochronie zdrowia psychicznego,
- O przeciwdziałaniu przemocy,
- Innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej,
- Kodeksu Postępowania Administracyjnego,

1. umiejętność pracy w zespole,
2. umiejętność skutecznej komunikacji, kreatywność,
3. umiejętność dobrej organizacji pracy,
4. doświadczenie w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej- przynajmniej 1 staż pracy w GOPS
5. umiejętność obsługi komputera, poczty elektronicznej, znajomość programu POMOST,
6. odporność na stres

ZAKRES PRACY:

1. rozpoznawanie, ocena i analiza potrzeb mieszkańców w zakresie pomocy społecznej,
2. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych oraz wnioskowanie na tej podstawie o pomoc dla zainteresowanych,
3. świadczenie pracy socjalnej w środowisku,
4. współpraca z instytucjami rządowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, których działalność wspiera formy pomocy udzielanej klientom pomocy społecznej,
5. opracowywanie planów pomocy, w tym związanych z realizacją zadań określonych w kontrakcie socjalnym,
6. koordynacja grup roboczych z zakresu przeciwdziałania przemocy,
7. realizacja zadań wynikających z odrębnych przepisów zawierających delegację dla pracowników socjalnych
8. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,;
 1. realizacja potrzeb z rejonów prowadzonych przez pracowników socjalnych,
 2. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych,
 3. opracowywanie danych statystycznych dotyczących pomocy społecznej zgodnie z wytycznymi MP i PS, terminowość sporządzania sprawozdań,
 4. sporządzanie list wypłat dla świadczeniobiorców.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
4. kserokopia dowodu osobistego,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie

danych osobowych (t.j. Dz.U.2016.922),

- h) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku.

Dane osobowe – klauzula informacyjna

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Ośrodek Pomocy Społecznej w Rokietnicy, 37-562 Rokietnica 682, tel. (16) 622 13 22
- Kontakt do inspektora ochrony danych: gopsrokietnica@wp.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracownika socjalnego
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracownika socjalnego (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Kierownik OPS ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy przesłać w terminie *do 28 stycznia r. do godz. 15,00* pod adres:

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
37-562 Rokietnica

lub złożyć osobiście w Sekretariacie w godz. 7,30-15,00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego*”.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rokietnica

pod adresem www.rokietnica.itl.pl/bip oraz na tablicy ogłoszeń

w siedzibie GOPS Rokietnica

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Rokietnica 14.01.2019 r

BIULETYN
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Rokietnicy
Helena Szulec
Helena Szulec