

OGŁOSZENIE NR 1/2019
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERWIENSKU

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwieńsku ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwieńsku, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 4, 66-016 Czerwieńsk.

I. Stanowisko pracy:

Pracownik socjalny – 2 etaty, w tym 1 umowa na zastępstwo

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

- a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
- c) ukończenie studiów wyższych do dnia 31 grudnia 2013 r. o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

Art. 116 ust. 1a ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej: „1a. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw szkolnictwa wyższego określi, w drodze rozporządzenia, wymagane umiejętności, wykaz przedmiotów, minimalny wymiar zajęć dydaktycznych oraz zakres i wymiar praktyk zawodowych dla specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego, realizowanej w szkołach wyższych na kierunkach wymienionych w ust. 1, kierując się koniecznością odpowiedniego przygotowania absolwentów do wykonywania zawodu pracownika socjalnego”

2. obywatelstwo polskie,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
7. dobra znajomość obsługi komputera,
8. znajomość przepisów prawnych z zakresu;
 - a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn. zm.).

III. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
2. dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność,
3. wysoka kultura osobista i dobra komunikatywność interpersonalna,

4. umiejętność pracy w zespole oraz indywidualnie,
5. umiejętność dobrej organizacji pracy,
6. umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
7. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
8. umiejętność związana ze sprawną obsługą trudnego klienta.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. diagnozowanie środowisk i ustalanie potrzeb osób i rodzin,
2. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i alimentacyjnych w środowisku zamieszkania zainteresowanych,
3. współpraca z organami samorządu, instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami, służbą zdrowia, pracodawcami oraz osobami fizycznymi w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej,
4. prowadzenie pracy socjalnej w środowisku oraz zawieranie kontraktów socjalnych,
5. przygotowywanie kompletnej dokumentacji do wydawania decyzji administracyjnych,
6. zapobieganie procesowi marginalizacji osób i grup, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys CV,
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie,
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. Oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzysta z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom wraz z suplementem) *(oryginały do wglądu po przejściu do II etapu)*,
8. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i dotychczasowe zatrudnienie *(oryginały do wglądu po przejściu do II etapu)*,
9. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ukończonych kursach i szkoleniach *(oryginały do wglądu po przejściu do II etapu)*.

Wymagane oświadczenia, list motywacyjny, życiorys CV i kwestionariusz osobowy należy opatrzyć własnoręcznym podpisem kandydata.

Brak któregośkolwiek dokumentu wyszczególnionego w punktach od 1 do 10 części V ogłoszenia o naborze powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w pokoju kierownika lub przesłać na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwieńsku, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 4, 66-016 Czerwieńsk **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego” do dnia **18 stycznia 2019 roku do godziny 10.00** (decyduje data wpływu do siedziby OPS).

VII. Dodatkowe informacje:

1. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwieńsku po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do siedziby OPS),
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
3. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru podlegają zniszczeniu,
4. Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Czerwieńsku po przeprowadzonym i zakończonym naborze,
5. Szczegółowych informacji udziela Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwieńsku Beata Przymus, tel. 68 3278337,

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.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwieńsku, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 4, 66-016 Czerwieńsk, tel. 68 327 83 37.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: serwis@serwis-technika.pl.
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracownika socjalnego.
4. Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.
5. 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:

1. 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 przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
2. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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

KIEROWNIK
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

mgr inż. Beata Przymus