

Gorzycy, dnia 14.03.2022 r.

OPS.101.1.2022

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzycach
ogłasza nabór na stanowisko
PRACOWNIK SOCJALNY
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzycach,
44-350 Gorzyce, ul. Raciborska 27

Stanowisko pracy:

- pracownik socjalny;
- wymiar czasu pracy: pełny etat;
- umowa o pracę na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony;
- planowany termin zatrudnienia: maj 2022 r.;
- liczba kandydatów – 1 osoba.

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie zgodne z wymaganiami określonymi w art. 116 ust. 1 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.);
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
- 5) niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, kodeks postępowania administracyjnego, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- 8) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet Office).

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe (praktyka, staż) z zakresu prowadzonej pracy socjalnej;
- 2) umiejętność skutecznego komunikowania się;
- 3) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem;
- 4) umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem;

- 5) umiejętność korzystania z przepisów prawa;
- 6) umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;
- 7) umiejętność współdziałania i współpracy;
- 8) dobra organizacja pracy;
- 9) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- 10) empatia i zaangażowanie;
- 11) predyspozycje osobowościowe: cierpliwość, sumienność, rzetelność, uczciwość, punktualność, odpowiedzialność;
- 12) wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) praca socjalna;
- 2) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- 3) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 1) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- 2) pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
- 3) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 4) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 5) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- 6) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 7) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
- 8) współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami działającymi na rzecz społeczności lokalnej;
- 9) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej;
- 10) sporządzanie sprawozdań, list, raportów oraz innych zestawień dotyczących realizowanych zadań;

- 11) obsługa systemu informatycznego w zakresie rejestracji wniosków i wprowadzania wywiadów środowiskowych oraz weryfikowanie danych dotyczących osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej;
- 12) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 13) archiwizowanie dokumentów w zakresie swojego stanowiska pracy;
- 14) prowadzenie innych zadań zleconych przez kierownika związanych z działalnością ośrodka.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzycach, ul. Raciborska 27 (parter budynku bez podjazdu dla osób niepełnosprawnych) oraz teren Gminy Gorzyce (praca w środowisku).
- 2) Praca na pełny etat, od poniedziałku do piątku, zgodnie z harmonogramem czasu pracy.
- 3) W pracy konieczne będzie manualne korzystanie z urządzeń technicznych (komputer osobisty, drukarka, kserokopiarka, telefon, niszczarka dokumentów, itp.).
- 4) Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Z 2021 r., poz. 1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzycach.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

Wszystkie dokumenty złożone w kserokopii powinny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem, a inne dokumenty i oświadczenia własnoręcznie podpisane.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty w zamkniętych kopertach należy składać osobiście lub przesać pocztą na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzycach, ul. Raciborska 27, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko – Pracownik socjalny**”, w terminie do 25.03.2022 r. do godziny 14:00. Decyduje data wpływu. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.

Dodatkowe informacje:

- 1) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Informacja o wynikach naboru zawierająca imię i nazwisko kandydata, jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko, będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzycach oraz na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzycach.
- 3) Ośrodek Pomocy Społecznej nie odsyła dokumentów kandydatów. Odebrać je można osobiście w siedzibie OPS przez okres miesiąca od daty ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Klauzula informacyjna RODO:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu ubiegania się o zatrudnienie jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzycach.
2. OPS wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować listownie, pod adresem: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzycach, ul. Raciborska 27, 44-350 Gorzyce lub pocztą elektroniczną, na adres: iod@opsgorzyce.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu naboru na wolne stanowisko pracy na podstawie przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Brak tych danych uniemożliwi udział w naborze.
4. W przypadku, gdy Pani/Pan z własnej woli udostępni inne niż niezbędne dane osobowe, to będą one przetwarzane na podstawie dobrowolnej, dorozumianej zgody, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. Zgodę można odwołać w każdym czasie. W celach dowodowych odwołanie zgody powinno nastąpić w formie pisemnej. Brak tych danych osobowych nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania i nie spowoduje negatywnych konsekwencji.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez Panią/Pana określonych cech.
6. Zgodnie z przepisami ma Pani/Pan:
 - 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) Pani/Pana danych osobowych,

- 3) prawo do usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w uzasadnionych przepisami prawa przypadkach,
 - 4) prawo do przeniesienia Pani/Pana danych osobowych, o ile będzie to technicznie możliwe,
 - 5) prawo do ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w uzasadnionych przepisami prawa przypadkach,
 - 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - 7) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa lub kiedy jest to niezbędne do realizowania zadań OPS.
8. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa, a w przypadku danych osobowych podanych dobrowolnie – do czasu wycofania Pani/Pana zgody. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
Janina Dąbrowa