

OA.1110.II- 4 /19

Ogłoszenie nr 4/2019

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBINIE**  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

**1.Przedmiot naboru:**

Stanowisko : **PRACOWNIK SOCJALNY**

Forma zatrudnienia : **umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy**

Liczba stanowisk pracy: **3**

**2.Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku: pracownik socjalny;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art. 116 oraz z art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej, tj. spełnienie jednego z niżej wymienionych warunków:
  - a) ukończone kolegium pracowników służb społecznych,
  - b) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
  - c) ukończona przed dniem 1 stycznia 2007r. wyższa szkoła zawodowa o specjalności praca socjalna;
  - d) uzyskany do dnia 1 stycznia 2008r. tytuł zawodowy w zawodzie pracownik socjalny oraz ukończone studia wyższe na dowolnym kierunku;
  - e) ukończone lub kontynuowane przed dniem 1 stycznia 2008 r. studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów;
  - f) ukończone przed dniem 1 maja 2004r studia wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia;
  - g) ukończone do dnia 31 października 2007r. studia wyższe magisterskie na kierunku: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia;
  - h) rozpoczęte przed dniem 1 maja 2004r. studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów.
- 6) Doświadczenie zawodowe: będzie dodatkowym atutem

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na w/w stanowisku: ustawy o pomocy społecznej oraz przepisów wykonawczych, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego.
- 2) umiejętność organizowania własnej pracy,
- 3) łatwość nawiązywania kontaktu, cierpliwość, empatia, umiejętność pracy w zespole,
- 4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 5) systematyczność, dokładność, rzetelność,
- 6) zaangażowanie, kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność.
- 7) odporność na stres.

**3.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z ustawy o pomocy społecznej;
- 2) Praca socjalna oraz przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania klientów;
- 3) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,

- 4) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy dotyczące trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
- 5) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 6) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV, list motywacyjny
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( wzór - załącznik do ogłoszenia)
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe ( jeżeli kandydat posiada)
- 5) oświadczenie stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego
- 6) oświadczenia:
  - a) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe
  - b) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślnie przestępstwa skarbowe .
- 7) Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1260) zobowiązani są do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą:** *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, archiwizacji dokumentacji rekrutacji, w przypadku podania danych innych niż: imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, obywatelstwo, posiadane kwalifikacje zawodowe wymagane na podanym stanowisku.*

#### **5. Warunki pracy:**

- 1) Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
  - praca w siedzibie Ośrodka przy ul. Kilińskiego 25a i na terenie miasta Lubina
- 2) Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy :
  - stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym,, z dostępem do światła dziennego,
  - narzędzia i materiały pracy: komputer i urządzenia biurowe,
  - budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: winda, drzwi odpowiedniej szerokości, dostosowana toaleta.

#### **6. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego” należy przesłać na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin lub złożyć osobiście w sekretariacie MOPS, pok.127 w godz. 7.30 do 15.30 **do odwołania.**

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. MOPS nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 14 dni od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

**Informujemy, że:**

- 1) Administratorem Pana/i danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą w Lubinie przy ul. Kilińskiego 25a.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się pod adresem [iodo@amt24.biz](mailto:iodo@amt24.biz). lub w MOPS przy ul. Kilińskiego 25a
- 3) Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko, na które Pan/i aplikuje.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pana/i danych osobowych jest art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy, art. 6 i 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust.1 lit c) RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust.1, lit. a) RODO.
- 5) Pan/i dane udostępnione będą podmiotom świadczącym Administratorowi usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technicznego i organizacyjne.
- 6) Okres przechowywania Pana/i danych osobowych wynika z Zarządzeń Dyrektora MOPS w Lubinie w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej MOPS w Lubinie oraz w sprawie wprowadzenia Jednolitego rzeczowego wykazu akt dla MOPS w Lubinie, uzgodnionego z Archiwum Państwowym we Wrocławiu O/ Legnica.
- 7) Posiada Pan/i prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.
- 8) Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy.
- 10) Pana/i dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie podlegają profilowaniu ani udostępnianiu do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.  
Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne. Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie testu lub/i rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 76/ 746 34 16

Lubin, 2 grudnia 2019r.

**DYREKTOR**  
Stanisława Lewandowska

