

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocianowie
ogłasza nabór na stanowisko
PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

Nazwa jednostki: Ośrodek Pomocy Społecznej w Chocianowie

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy (1 etat)

Rodzaj umowy: umowa o pracę – 40 godzin tygodniowo

Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Chocianowie ul. Odrodzenia 31

Rodzaj pracy: Praca na terenie Miasta i Gminy Chocianów.

1. WYMAGANIA WARUNKUJĄCE DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W NABORZE

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1507 z późn. zm.), tj. spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

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

2. Umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw:

- o pomocy społecznej,
- kodeksu postępowania administracyjnego,
- o ochronie zdrowia psychicznego,
- o przeciwdziałaniu przemocy,
- innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej

3. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Umiejętność obsługi komputera.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Umiejętność skutecznej komunikacji, kreatywność.
4. Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy własnej.
5. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.
6. Samodzielność, sumienność, obowiązkowość.

4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Praca socjalna oraz przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osoby lub rodziny.
2. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
3. Udzielenie 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.
4. Opracowywanie indywidualnych planów pomocy i projektów socjalnych.
5. Podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych.
6. 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 uzyskaniu pomocy.
7. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
8. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
9. Współpraca i współdziałanie na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych zjawisk społecznych w tym ubóstwa.
10. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia mieszkańców.

5. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) Życiorys (CV) .
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny w ogłoszeniu o naborze)
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
- 5) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- 6) Podpisane pisemne oświadczenia:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych,
 - b) oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
 - c) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na stanowisku pracownika socjalnego.Wszystkie dokumenty i oświadczenia należy własnoręcznie podpisać. Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 7) Oświadczenie o treści: „Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną, dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych w celach procedury rekrutacyjnej. W szczególności zostałem/am poinformowany/a o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: **z.polkowski@compexpert.pl**, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem”.
- 8) Zgoda o treści: Na podstawie art. 16 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str. 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Chocianowie, 59-141 Chocianów, ul. Odrodzenia 31 w celu wzięcia udziału w rekrutacji na stanowisko pracownik socjalny.
Dokumenty należy opatrzyć klauzulą: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych” .

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w **Ośrodku Pomocy Społecznej w Chocianowie, ul. Odrodzenia 31 (pok. nr 4) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Chocianowie”, w terminie do dnia 30.12.2019 r.**

Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu oraz oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny. Złożonych dokumentów aplikacyjnych Ośrodek Pomocy Społecznej nie zwraca. Dokumenty aplikacyjne niewykorzystane zostaną zniszczone. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji.

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

6. DODATKOWE INFORMACJE

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocianowie ul. Odrodzenia 31 oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: bip.opschocianow.pl

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani na podstawie analizy złożonych dokumentów, zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

Chocianów, dnia 19.12.2019 r.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
Honorata Szulc
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że Administratorem przetwarzającym Państwa dane osobowe jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Chocianowie, 59-140 Chocianów, ul. Odrodzenia 31. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować z wykorzystaniem poczty elektronicznej pisząc maila na adres: z.polkowski@compexpert.pl lub telefonicznie nr: 48 512 084 372. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu obecnej rekrutacji i przyszłych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) przytoczonego wcześniej rozporządzenia oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres obecnej i przyszłych rekrutacji. Posiadają Państwo prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obligatoryjnych spowoduje nie objęcie Państwa procesem rekrutacji. Przetwarzanie podanych przez Państwa danych osobowych będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w Regulaminie Naboru. Konsekwencją zautomatyzowanego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami do pracy

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):
.....
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)