**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CHOCIANOWIE**

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY

***PRACOWNIK SOCJALNY***

Termin składania ofert upływa w dniu: **26.10.2020 r.**

Czas pracy: **pełny wymiar czasu pracy**.

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 pracownik socjalny.

5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodne z art. 116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1507 ze 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.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych
w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV),
2. List motywacyjny (podanie o pracę),
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy,
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo
lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

*Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedłożonych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji na stanowisko: Pracownik socjalny zgodnie z art. 6 ust. 1 li. a 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 65/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej
w Chocianowie lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: 59-141 Chocianów, ul. Odrodzenia 31 w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Pracownik socjalny”** w terminie do dnia 26.10.2020 r. (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocianowie po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Niewykorzystane dane zostaną usunięte po zakończeniu rekrutacji.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani na podstawie analizy złożonych dokumentów, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną za pośrednictwem danych kontaktowych wskazanych
w dokumentach aplikacyjnych.

 KIEROWNIK

 Ośrodka Pomocy Społecznej

 Honorata Szulc

 Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

Chocianów, dn. 19 października 2020 r.

**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)

1. 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)

1. 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)

1. 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)

1. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:

………………………………………………………………………………………….............................................................................................................................................................................................................................................

…………………………….…… ….……………………………………

 (miejscowość i data) (podpis pracownika)

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119/1) informuję, że:

1) Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest **Ośrodek Pomocy Społecznej** z siedzibą
**w Chocianowie przy ul. Odrodzenia 31**.

2) Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować z wykorzystaniem poczty elektronicznej pisząc maila na adres: **z.polkowski@compexpert.pl** lub telefonicznie 512-084-372.

3) Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu **obecnej rekrutacji** na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO

b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO

c) Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

4) Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres obecnej rekrutacji. Niewykorzystane dane zostaną usunięte po zakończeniu rekrutacji.

5) Posiada Pani / Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna Pani(-), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

6) Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obligatoryjnych spowoduje nie objęcie Pani(a) procesem rekrutacji.

7) Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie 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.