



OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CHOCIANOWIE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY
PRACOWNIK SOCJALNY

Termin składania ofert upływa w dniu: **31.01.2023 r.**

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

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Pracownikiem socjalnym może być osoba, która:

- posiada obywatelstwo polskie;
- posiada 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 2021, poz. 2268) tj. spełnia, co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
- 4) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3.

- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- posiada stan zdrowia niezbędny do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego;
- posiada nieposzlakowaną opinię.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) Umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw: o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, o ochronie zdrowia psychicznego, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej.
- 2) Umiejętność obsługi komputera.
- 3) Umiejętność pracy w zespole.
- 4) Umiejętność skutecznej komunikacji, kreatywność.
- 5) Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy własnej.
- 6) Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, odporność na stres.
- 7) Samodzielność, sumienność, obowiązkowość.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania mieszkańców Gminy Chocianów na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 2) opracowanie, realizacja i współuczestnictwo we wdrażaniu gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- 3) świadczenie pracy socjalnej,
- 4) 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,
- 5) 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,

- 6) świadczenie interwencji kryzysowej na rzecz osób i rodzin w celu zapobiegania lub złagodzenia występujących dysfunkcji, w szczególności w rodzinach dotkniętych przemocą,
 - 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa,
 - 8) inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych,
 - 9) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
 - 10) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
 - 11) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
 - 12) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
 - 13) ścisła współpraca z asystentami rodziny w zakresie monitorowania sytuacji rodziny i realizacji planu pracy z rodziną.
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.
- 10) Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie.

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: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Odrodzenia 31, 59-141 Chocianów w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Pracownik socjalny” w terminie do dnia 31.01.2023 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.

p.o. KIEROWNIKA
Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Natalia Szcześniak
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej



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:
.....
.....

.....
(miejsowość 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 obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obowiązkowych 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.

....., dn.
(miejsowość)
(data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane kontaktowe)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Chocianowie na stanowisku:

Pracownik socjalny, świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że

1. Posiadam / nie posiadam* obywatelstwo polskie.

.....
(data i czytelny podpis)

2. Posiadam / nie posiadam* pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam / nie korzystam* z pełni praw publicznych.

.....
(data i czytelny podpis)

3. Mój stan zdrowia pozwala / nie pozwala* mi na podjęcie zatrudnienia na stanowisku Inspektor ds. administracyjnych.

.....
(data i czytelny podpis)

4. Byłem/am / nie byłem/am* skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(data i czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić