

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko

Dyrektor Centrum Usług Społecznych ogłasza nabór na stanowisko **Pracownik Socjalny**
liczba etatów: 1, wymiar - cały etat

I. Na wolne stanowisko Pracownik Socjalny może ubiegać się kandydat spełniający następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na pracę na ww. stanowisku
- 4) kandydat nie może być skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec kandydata nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj.Dz. U. z 2023 r. poz. 901),
- 7) umiejętności organizacyjne, skrupulatność i rzetelność w prowadzeniu dokumentacji,
- 8) znajomość obsługi komputera.
- 9) znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zatrudnienia socjalnego, ochrony zdrowia psychicznego, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność nawiązywania kontaktów oraz pracy w zespole,
- 2) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- 3) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- 4) doświadczenie zawodowe w zawodzie pracownika socjalnego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub w placówkach, o których mowa w art. 120 ustawy o pomocy społecznej.
- 5) prawo jazdy kat. B.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie pracy socjalnej,
- 2) Kwalifikowanie do uzyskania świadczeń, 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,
- 3) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom społecznością, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej i skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
- 4) Pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielanie pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy,
- 5) Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- 6) Pobudzanie społecznej aktywności inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- 7) Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
- 8) Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,

- 9) Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
- 10) Realizacja programów rządowych
- 11) Kierowanie do domów pomocy społecznej, ustalanie odpłatności za pobyt osób zobowiązanych i kierowanych,
- 12) Prowadzenie spraw z zakresu sprawienia pogrzebu osobom zmarłym na terenie gminy
- 13) Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie poświadczania prawa do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych,
- 14) Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin
- 15) Przeprowadzenie wywiadów środowiskowych w rodzinach z trudnościami w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej
- 16) Sporządzanie, na wniosek sądu rodzinnego, wywiadów środowiskowych i opinii o kandydatach na rodziny zastępcze
- 17) Prowadzenie postępowań w zakresie usług opiekuńczych i odpłatności za usługi

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce wykonywania pracy: siedziba Centrum Usług Społecznych w Goleszowie, ul. Cieszyńska 29 oraz na teren Gminy Goleszów.
- 2) Praca biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- 3) Praca w środowisku.
- 4) Bezpośredni kontakt z klientami.
- 5) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy - przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
- 6) Występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku.

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

V. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi.
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, ukończone specjalizacje i szkolenia.
- 4) Oświadczenie kandydata:
 - że nie był skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na ww. stanowisku
- 5) W przypadku przekazania danych szczególnych, osoba aplikująca na wolne stanowisko zobowiązana jest złożyć odrębną zgodę o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci danych szczególnych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

List motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane!

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: **do dnia 22 września 2023 r.** (liczy się dzień wpływu do Centrum Usług Społecznych).
(Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane).

2. Miejsce:

Centrum Usług Społecznych

ul. Cieszyńska 29

43-440 Goleszów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem „nabór na stanowisko Pracownik Socjalny ” w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą.

VII. Dodatkowe informacje:

1) Druk kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wzór oświadczenia, o którym mowa w pkt V pkt 4 ogłoszenie jest umieszczone na stronie internetowej instytucji lub na Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.cusgoleszow.pl.

2) Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem tel. 33 479- 05-17 w. 27

3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.cusgoleszow.pl.

VIII. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:

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 (RODO) przekazuje poniższe informacje:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Goleszowie, w imieniu którego działa Dyrektor. Dane kontaktowe: 43-440 Goleszów, ul. Cieszyńska 29, e-mail: cus@cusgoleszow.pl, tel. 334790517

2) We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail: iod@cusgoleszow.pl.

3) Cele przetwarzania i podstawa prawna:

1. Przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko:

a) w zakresie wskazanym w przepisach prawnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

b) inne, dobrowolnie podane dane, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – przetwarzanie na podstawie zgody,

c) jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie odrębna zgoda na ich przetwarzanie, a w przypadku, gdy będą zbędne, zostaną zanonimizowane.

2. Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

- 4) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w celach określonych w ust. 3.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia oraz dostawcy usług pocztowych.
- 6) Przysługujące Pani/Panu prawa:
- prawo żądania dostępu do danych,
 - prawo żądania sprostowania danych,
 - prawo żądania usunięcia danych,
 - prawo żądania ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (uodo.gov.pl).
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 1 ustawy Kodeks Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji. Podanie innych danych jest dobrowolne.
- 8) W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

p. o. Dyrektor Centrum Usług Społecznych

Irena Kolasa