

OGŁOSZENIE O NABORZE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grębolicach
ogłasza nabór na stanowisko nieurzędnicze:
pracownik socjalny

Wymagania niezbędne

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Staż pracy w zawodzie – co najmniej 2 letni.
8. Posiadania prawa jazdy kat. B oraz samochodu.
9. **Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r, o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020r.,poz.1876)** tj. spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 1. Posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 2. Ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej
 3. Do dnia 31 grudnia 2013r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia , nauki w 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.
10. Umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw:
 1. Ustawa o pomocy społecznej,
 2. Kodeksu postępowania administracyjnego,
 3. Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego,
 4. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
 5. oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera, obsługa programu STD Sygnity oraz urządzeń biurowych,
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.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Praca socjalna oraz przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osoby lub rodziny.
2. Dokonywane analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.

3. Udzielanie 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 uzyskiwaniu 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 ograniczenia negatywnych zjawisk społecznych, w tym ubóstwa.
10. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia mieszkańców gminy.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy/ poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/,
5. kserokopie dokumentów / poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/ potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
10. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
11. Klauzula informacyjna (w załączeniu)

Wszystkie dokumenty i oświadczenia należy własnoręcznie podpisać. Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Warunki pracy:

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy (1 etat)

Rodzaj umowy: umowa o pracę – 40 godzin tygodniowo

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grębolicach ul. Zielona 3, 59-150 Grębocice.

Rodzaj pracy: praca na terenie Gminy Grębocice – wymagane posiadanie prawa jazdy kat.B oraz własny pojazd.

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

Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2019r. poz. 1781 /.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. z 2019r. , poz. 1282 ze zm/.

Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać lub złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w terminie do dnia **23 listopad 2021 r. do godz. 10.00** pod adresem :
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grębocicach, ul. Zielona 3, pok. Nr 6 w zaklejonych kopertach z dopiskiem :

„Nabór na stanowisko nieurzędnicze – Pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grębocicach.

Aplikacje , które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Ośrodka) nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grębocicach pok. Nr 6

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 76 8315 – 098

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Grębocicach przy ul. Głogowskiej 3

GOPS W Grębocicach zastrzega sobie prawo do skontaktowania się jedynie w wybranymi kandydatami, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Grębocice, 08.11.2021 r.

*Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Grębocicach
Michał Pikor*

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Dla kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), informujemy że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grębocicach, ul. Zielona 3, 59-150 Grębocice**. Kontakt jest możliwy pod nr telefonu 76 8315 098 lub adresem e-mail : ops@gopsgrebocice.pl.
- W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) : e-mail : iodo@amt24.biz, tel. +48 76 3000140.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji do pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grębocicach.
- Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 pkt.1 lit. a i c RODO oraz Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108).
- Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
- Dane przetwarzane będą przez okres rekrutacji, uwzględniając czas ochrony roszczeń.
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.
- Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
- Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

.....
/data/

.....
/podpis/