

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie
ogłasza nabór na stanowisko
PRACOWNIK SOCJALNY
Liczba stanowisk pracy: 1 (na 1/1 etat)

WYMAGANIA NIEZBĘDNE WOBEC KANDYDATA:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - b) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - c) 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;
 - d) 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 c.
3. Pracownikiem socjalnym może być osoba, która:
 - a) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - b) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

WYMAGANIA KONIECZNE POZOSTAŁE:

- umiejętność pracy w zespole;
- samodzielność, sumienność, dokładność i komunikatywność;
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- terminowość;
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- odporność na stres;
- kreatywność, inicjatywa;
- dobra znajomość obsługi komputera;
- prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem osobowym do celów służbowych.

WYMAGANIA POŻĄDANE:

- doświadczenie w pracy socjalnej, w tym umiejętność analizy dokumentów i sytuacji życiowych klientów pomocy społecznej;
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, przeciwdziałania

alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomani, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, świadczeń opieki zdrowotnej i finansowych ze środków publicznych, promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy.

KANDYDAT ZOBOWIĄZANY JEST ZŁOŻYĆ:

- życiorys (curriculum vitae);
- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy podpisany własnoręcznie (załącznik nr 2 do ogłoszenia).;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- dokumenty poświadczające doświadczenie w pracy socjalnej;
- wypełnione oświadczenie o spełnieniu wymagań (załącznik nr 1 do ogłoszenia).

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

WARUNKI ZATRUDNIENIA:

- a) umowa o pracę na okres próbny z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
- b) praca w systemie równoważnego czasu pracy;
- c) wymiar czasu pracy: 1/1 etat;
- d) wynagrodzenie zasadnicze dla pełnego etatu: 4.800,00 zł - 5.000,00 zł brutto/miesięcznie.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- a) Praca socjalna;
 - przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- f) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- g) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
- h) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- i) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;

- j) inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.

2. Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany:

- a) kierować się zasadami etyki zawodowej;
- b) kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i praw tych osób do samostanowienia;
- c) przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę, grupę lub społeczność;
- d) udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
- e) zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny,
- f) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

Główne miejsce świadczenia pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie, ul. Słowackiego 3A

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w MGOPS Sianów, ul. Słowackiego 3a, 76-004 Sianów lub wysyłać pocztą **Z DOPISKIEM** "Nabór na stanowisko pracownik socjalny" w terminie do 20.11.2024 roku do godziny 12:00 (decyduje data wpływu zgłoszenia).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie przy ul. Słowackiego 3A. Kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacje dodatkowe można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie. Osoba upoważniona do kontaktu:

- w zakresie naboru- główny specjalista- Patrycja Kubicka, tel. 94 30 670 36.
- w zakresie zadań merytorycznych- Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej i Wsparcia Rodziny- Marlena Krzanowska, tel. 94 30 670 45.

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie zastrzega sobie prawo odwołania ogłoszenia w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Dokumenty kandydatów, którzy nie przeszli weryfikacji dokumentów lub nie zostali wyłonieni na ogłoszone stanowisko będą niszczone komisyjnie.

Sianów, dnia 31.10.2024r.

Dyrektor MGOPS w Sianowie
Katarzyna Wiorek

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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.U.UE.L.119.1 z 04.05.2016 r.), zwane dalej w skrócie „RODO”.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi od 25 maja 2018 roku przepisami RODO, przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie:

I. Administrator danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie z siedzibą, 76-004 Sianów, ul. Słowackiego 3a.

II. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: a.debowski@sianow.pl
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, określonego przepisami prawa art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022.530 t.j.) oraz art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

V. Okres przechowywania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- usunięcia swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- przenoszenia swoich danych osobowych;
- a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. Prawo do cofnięcia zgody.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU / DOBROWOLNOŚCI podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

- 1) ustawowym,
- 2) wynikającym z umowy lub
- 3) warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

4. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczenie kandydata

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

Uprzedzona/ny o odpowiedzialności karnej z art. 233 kk za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- ☐ Mój stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku pracownik socjalny.
- ☐ Nie byłem/am skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- ☐ Nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona.
- ☐ Wypełniam obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego nałożonego lub zatwierdzonego przez sąd.
- ☐ Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i posiadam pełnię praw publicznych.
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru na stanowisko pracownik socjalny.
- ☐ Nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- ☐ Obecnie nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne.

.....
Data i czytelny podpis

**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. Wykształcenie¹⁾
-
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
-
-
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe¹⁾
-
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia¹⁾
-
-
-
-
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Inne dane osobowe²⁾
-
-

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

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

1) podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

2) podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa