

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie
ogłasza nabór na stanowisko
PRACOWNIK SOCJALNY
Liczba stanowisk pracy: 2 (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: 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 28.06.2024 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 12.06.2024r.

p.o. Kierownika MGOPS w Sianowie
Adela Lis

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 Kierownik 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