

**Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku
ogłasza nabór na stanowisko pracownicze – pracownik socjalny**

1) Wymagania w stosunku do kandydata:

• **Wymagania niezbędne**

- a) Wykształcenie zgodne z art. 116 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876), który mówi że:
Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
- posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - do dnia 31 grudnia 2013r. 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.
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego
c) korzystanie z pełni praw publicznych
d) nieposzlakowana opinia,
e) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
f) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
g) posiada prawo jazdy kat. B,
h) znajomość przepisów ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej oraz przepisów ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

• **Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie w pracy w jednostkach pomocy społecznej, innych pokrewnych instytucjach
b) znajomość obsługi komputera i programów biurowych
c) umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
d) zdolności organizacyjne,
e) komunikatywność,
f) umiejętność pracy w zespole,
g) odporność na sytuacje stresowe,
h) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z klientem,

2) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Pracownik zatrudniony na tym stanowisku będzie wykonywał w szczególności zadania pracownika socjalnego wynikające z art.119 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020r. poz. 1876).

3) Szczegółowy zakres odpowiedzialności ponoszonej na stanowisku.

- a) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
b) przestrzeganie przepisów związanych z wykonywanymi obowiązkami,
c) właściwe zabezpieczenie dokumentacji i pieczęci.

4) Wymagane dokumenty.

- CV ,
- List motywacyjny,
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy)
- Kopie świadectw pracy,
- zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobligowany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. , poz.1781 z późn. zm.)

5) Postępowanie rekrutacyjne.

Zatrudnienie dotyczy stanowiska pracowniczego. Do niniejszego postępowania rekrutacyjnego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r, poz.1282 z późn. zm.).

Nabór zostanie przeprowadzony na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.

6) Termin i sposób składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać z dopiskiem „Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracownicze: pracownik socjalny” w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głinojecku ul. Bema 7 osobiście lub za pośrednictwem poczty.

Termin składania ofert: **do 13 stycznia 2021r.** w godz. 8⁰⁰- 16⁰⁰ w dniach pracy Ośrodka tj. od poniedziałku do piątku.

Adres do korespondencji:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
06-450 Głinojeck
ul. Bema 7

7) Dodatkowe informacje:

- a) dokumenty które wpłyną do M-GOPS w Głinojecku po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- b) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- c) informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na stronie BIP Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku.

KIEROWNIK
MGOPS w Głinojecku
Teresa Sosińska

Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Głinojecku
Teresa Sosińska

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 są one 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.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

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

Obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy w związku z przetwarzaniem danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliniojecku** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. gen. J. Bema 7, 06-450 Gliniojeck. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. gen. J. Bema 7, 06-450 Gliniojeck lub drogą e-mailową pod adresem: mgops@glinojeck.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iodo@rt-net.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW, tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
5. Przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora lub strony trzeciej.
6. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa.
9. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do końca procesu rekrutacji.
10. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
11. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych osobowych jest wymogiem do prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji. Ich nie podanie spowoduje brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji.
13. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Zgoda na przetwarzanie danych:

Ja, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

.....
/data/

.....
/podpis/