

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracownika socjalnego
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzelnie**

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelnie ogłasza nabór na stanowisko:

Pracownik socjalny – 1 etat

I. NIEZBĘDNE WYMAGANIA OD KANDYDATÓW:

1. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (wymienione poniżej) lub posiadanie kwalifikacji pracownika socjalnego zgodnie z art. 156 z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej
 - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - c) ukończenie studiów wyższych do dnia 31 grudnia 2013 r. o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
 - d) ukończenie studiów podyplomowych 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),
2. obywatelstwo polskie,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia umożliwiający pracę na oferowanym stanowisku
7. dobra znajomość obsługi komputera,
8. posiadanie prawa jazdy kat. B i własnego środka transportu,
9. znajomość przepisów prawnych z zakresu;
 - a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283),

- b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 572),
- c) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2025r. poz. 49),
- d) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673)

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1. mile widziany staż pracy na stanowisku pracownik socjalny,
- 2. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
- 3. dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność, samodzielność,
- 4. umiejętność pracy w zespole oraz indywidualnie,
- 5. umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 6. umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
- 7. umiejętność dobrego radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem.

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1. diagnozowanie środowisk i ustalanie potrzeb osób i rodzin,
- 2. praca socjalna,
- 3. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
- 4. współpraca z organami samorządu, instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami, służbą zdrowia, pracodawcami oraz osobami fizycznymi w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej,
- 5. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- 6. przygotowywanie kompletnej dokumentacji do wydawania decyzji administracyjnych,
- 7. zapobieganie procesowi marginalizacji osób i grup, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym,
- 8. obsługa programu POMOST,
- 9. realizacja zadań w ramach procedury „Niebieskie karty”, udział w grupach diagnostyczno-pomocowych oraz zespole interdyscyplinarnym,
- 10. prowadzenie innych zadań zleconych związanych z działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelnie.

IV . WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ WYNOSI powyżej 6%

V. WARUNKI PRACY:

1. wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy,
2. praca w trybie: 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
3. forma zatrudnienia: umowa o pracę,
4. przewidywany okres zatrudnienia: od dnia zawarcia umowy okres określony 3 m-ce z możliwością przedłużenia,
5. praca przy monitorze ekranowym powyżej/poniżej 4 godzin dziennie,
6. miejsce wykonywania pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelnie.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. list motywacyjny oraz CV,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom wraz z suplementem),
3. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i dotychczasowe zatrudnienie,
4. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ukończonych kursach i szkoleniach,
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub wobec kandydatów, którzy nie są obywatelami polskimi, ale są obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dokument poświadczający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
10. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na danym stanowisku,
11. własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla kandydata do pracy dotycząca ochrony danych osobowych,

12. własnoręcznie podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW

W terminie do dnia 29.08.2025 r. do godz. 12.00 dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: Pracownik socjalny w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzelnie”

należy złożyć w sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelnie, ul. Sportowa 6, Strzelno 88-320 lub przesłać na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelnie, ul. Sportowa 6, 88-320 Strzelno

VIII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Dokumenty składane w formie kserokopii winny być opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem kandydata.
2. Wszystkie składane oświadczenia, kwestionariusz osobowy, list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.
3. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelnie po upływie wymienionego terminu nie będą rozpatrywane. Terminem wiążącym jest data wpływu do Ośrodka, a nie data nadania.
4. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne będą informowani drogą elektroniczną/telefoniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.
5. Informacja o wynikach naboru zostanie upubliczniona na stronie BIP i w siedzibie Ośrodka.

Kierownik
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
Monika Grabowska

.....
Data, miejscowość

.....
Imię i nazwisko

Nabór na stanowisko:

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie 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 – RODO, Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelnie, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzelnie.

Zostałem(am) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody do Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelnie. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed wycofaniem oraz że wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.

.....
podpis kandydata