

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2024

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych

(Dz. U. 2022.530 t.j.)

p.o. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracownicze

pracownik socjalny

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem

O w/w stanowisko pracy mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polski.

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem,

ul. Mickiewicza 25,

37- 455 Radomyśl nad Sanem

2. Stanowisko pracownicze:

pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem

3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

a) wymagania niezbędne (będące przedmiotem oceny formalnej)

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) dobry stan zdrowia,
- 6) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego na podstawie art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz.901 z późn. zm.)

b) wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw:

- o pomocy społecznej,
- kodeksu postępowania administracyjnego,
- o ochronie zdrowia psychicznego,

- o przeciwdziałaniu przemocy,
 - o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej,
 - innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej
- 2) umiejętność prowadzenia pracy socjalnej z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
 - 3) umiejętność pracy w oparciu o zasady etyki zawodowej,
 - 4) umiejętność pracy w zespole, kreatywność, empatia i zaangażowanie,
 - 5) samodyscyplina, odpowiedzialność, rzetelność i obowiązkowość
 - 6) sprawna praca w systemach informatycznych,
 - 7) wysoka kultura osobista
 - 8) asertywność,
 - 9) odporność na sytuacje stresowe,
 - 10) umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
 - 11) rozpoznanie i ustalenie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:

- 1) rozeznanie potrzeb w środowiskach i organizacja ich zaspokajania,
- 2) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 3) organizowanie usług osobom niepełnosprawnym i starszym,
- 4) prowadzenie pracy socjalnej z użyciem kontraktu socjalnego i dostępnych narzędzi w rodzinie
- 5) poradnictwo i wspieranie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo – wychowawcze, w tym w szczególności współpraca z asystentem rodziny,
- 6) realizacja programów osłonowych, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, współpraca z pracownikami socjalnymi uczestniczącymi w realizacji programów,
- 7) opracowanie wniosków dotyczących problemów socjalnych środowiska lub grup środowiskowych,
- 8) przygotowywanie i opracowywanie projektów socjalnych w zakresie wspierającym działalność w sferze pomocy społecznej,
- 9) wprowadzanie danych do systemów informatycznych,
- 10) sporządzanie pism urzędowych,
- 11) współdziałanie z samorządem terytorialnym, organami Policji i Sądami, placówkami służby zdrowia i innymi instytucjami,

12) prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu zapobieganie oraz stanom powodującym konieczność udzielania pomocy społecznej.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- 2) miejsce pracy: stanowisko pracy mieści się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem, pokój pracowników socjalnych,
- 3) stanowisko pracy: praca administracyjno-biurowa i w rejonie opiekuńczym/ wyjazdy w teren, w systemie jednozmianowym, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, bezpośredni kontakt z interesantami, 40 – godzinny tygodniowy wymiar czasu pracy.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej podpisany przez kandydata,
 - 2) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
 - 3) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 5) referencje dotychczasowych pracodawców (jeśli kandydat takie posiada),
 - 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 8) kopia dokumentów potwierdzającego posiadanie obywatelstwa lub oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
 - 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).”
 - 10) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
 - 11) w przypadku kandydatów chcących skorzystać z uprawnienia o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Kopie dokumentów winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” podpisem kandydata i datą.**

Inne informacje:

- oferty muszą być kompletne tj. zawierać wymagane oświadczenia i dokumenty,

- oświadczenia muszą być zgodne z wymaganą treścią zawartą w ogłoszeniu oraz opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,

- dodatkowe informacje można otrzymać dzwoniąc pod nr telefonu (15) 845 43 05

Informuję o obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz.U. z 2022.poz. 530 t.j.) W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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”) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem jest p.o. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem z siedzibą ul. Mickiewicza 25, 37-455 Radomyśl nad Sanem.
- 2) Wszystkie pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, proszę kierować do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem za pomocą adresu iodo.radomysl@gmail.com lub pod numerem telefonu (15) 845 43 05
- 3) Administrator danych osobowych- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem- przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie dobrowolnej zgody wyrażonej przez Pana/Pani danych osobowych jest warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana osobowe będą przechowywane do momentu przedawnienia okresu roszczeń wynikającego z niniejszego procesu rekrutacji.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jednak pod rygorem wykluczenia z procesu rekrutacji.
- 8) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 9) Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest warunkiem uczestnictwa w procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem. Jest Pan/Pani zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Pana/Pani kandydatury w procesach rekrutacyjnych.
- 10) Pan/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani też w formie profilowania.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie **Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem, ul. Mickiewicza 25, 37-455 Radomyśl nad Sanem** lub przesłać pocztą na powyższy adres. Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego” w terminie do 29 stycznia 2024 r. do godz. 15:00.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

8. **Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru** będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem i w Urzędzie Gminy w Radomyślu nad Sanem.

9. Postępowanie rekrutacyjne:

- 1) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni drogą telefoniczną o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru – sprawdzenie kwalifikacji
- 2) Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami odbędzie się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomyślu nad Sanem w ciągu 7 dni od dnia zakończenia naboru.

Ogłoszenie podano do publicznej wiadomości w dniu 17.01.2024 roku.

p.o. KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radomyślu nad Sanem
mgr Małgorzata Krzeszewska