

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
z dnia 12.08.2019 r.

PRACOWNIK SOCJALNY

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grucie ,
ogłasza

NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNICZE –
Pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grucie

I. Nazwa i adres Jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grucie
Gruta 244
86-330 Melno

II. Wymagania niezbędne wobec Kandydata

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Posiada wykształcenie zgodne z art. 116 ust.1 ustawy o pomocy społecznej tj. pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiada dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny;
 - b) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - c) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - d) ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika,
 - pedagogika specjalna,
 - polityka społeczna,
 - psychologia,
 - socjologia,
 - nauki o rodzinie;
 - e) przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyła studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia;
 - f) do 30.10.2007 r. ukończyła studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia,
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

7. Znajomość obsługi komputera.
8. Prawo jazdy kat. B i dysponowanie własnym środkiem transportu

III. Wymagania dodatkowe (pożądane) wobec Kandydata

1. Znajomość przepisów, na podstawie których funkcjonuje Jednostka, w tym w szczególności: ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną;
2. Znajomość obsługi komputera.
3. Rzetelność, odpowiedzialność, sumienność i terminowość w realizacji zadań.
4. Umiejętność organizacji pracy własnej i umiejętność pracy w zespole.
5. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa oraz analizy dokumentów.

IV. Zadania wykonywane na stanowisku

1. Praca socjalna,
2. Dokonywanie analiz i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
3. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
4. Sporządzanie kontraktów socjalnych,
5. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
6. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup, środowisk społecznych,
7. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
8. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
9. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
10. Praca w rejonie opiekuńczym wskazanym przez kierownika ,ustalenie planu pomocy osób korzystających z pomocy, prowadzenie akt indywidualnych osób korzystających z pomocy,
11. obsługa systemu POMOST STD oraz wykonywania innych zadań wynikających z ustaw realizowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grucie.
12. Realizacja projektów socjalnych,
13. Wykonywanie innych poleceń przełożonego.

V. Warunki pracy

Miejsce pracy: Siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grucie

Czas pracy: Pełen etat (od poniedziałku do środy w godzinach od 7:00 do 15:00, czwartek w godzinach od 7.00 do 16.00, piątek w godzinach od 7.00 do 14.00)

Warunki zatrudnienia: Umowa o pracę

Obsługa komputera: Powyżej 4 godzin/dobę

Inne: Kontakt bezpośredni z rodzinami i osobami wymagającymi wsparcia. Budynek Jednostki nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Jednostce

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grucie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

VII. Wymagane dokumenty

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według załączonego wzoru).
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. List motywacyjny.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
5. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (jeśli dotyczy).
6. Kserokopie świadectw pracy (jeśli dotyczy).
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie Kandydata o:
 - a) niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - d) braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska,

Oświadczenia, o których mowa w pkt. 7 mogą być złożone na jednym dokumencie.

8. Mile widziane referencje.

Do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych według poniższego wzoru:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grucie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.).

Oświadczam, iż zostałem poinformowany, że podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, przysługuje mi prawo dostępu do treści danych i prawo ich poprawiania, a także prawo usunięcia moich danych osobowych.”

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 23 sierpnia 2019 r. do godz. 13:00:

- 1) osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grucie
- 2) pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grucie, Gruta 244, 86-330 Mełno, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy – Nabór na stanowisko pracownika socjalnego” (decyduje data wpływu do Ośrodka)
- 3) oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grucie nie będą rozpatrywane.

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I

Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej.

Etap II

Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grucie.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Etap III

Dokonanie wyboru pracownika do zatrudnienia.

IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Kandydatów

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (określane jako „Rozporządzenie RODO”) informujemy Kandydatów, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grucie, Gruta 244, 86-330 Gruta;
- 2) na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: m.maciejewski@gruta.pl;
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracownika socjalnego w oparciu o wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia RODO);
- 4) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa lub inne podmioty na podstawie stosownych umów zawartych z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Grucie;
- 5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, a następnie zniszczone;
- 8) Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne w celu rekrutacji. W przypadku braku wyrażenia zgody na ich przetwarzanie złożona dokumentacja pozostanie bez rozpatrzenia;
- 10) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

X. Inne informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 56 4658734. Osoba kontaktowa: Monika Wróbel – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grucie.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Monika Wróbel