**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKA PRACY**

**z dnia 03.02.2021 r.**

**PRACOWNIK SOCJALNY**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grucie, ogłasza**

**NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKA PRACOWNICZE –**

**Pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grucie - 2 etaty**

1. **Nazwa i adres Jednostki**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grucie

Gruta 244

86-330 Mełno

1. **Wymagania niezbędne wobec Kandydata**
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. 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:
   1. posiada dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny;
   2. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
   3. ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
   4. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

* pedagogika,
* pedagogika specjalna,
* polityka społeczna,
* psychologia,
* socjologia,
* nauki o rodzinie;
  1. przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyła studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia;
  2. do 30.10.2007 r. ukończyła studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia,

1. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
3. Znajomość obsługi komputera.
4. Prawo jazdy kat. B i dysponowanie własnym środkiem transportu
5. **Wymagania dodatkowe (pożądane) wobec Kandydata**

# Znajomość przepisów, na podstawie których funkcjonuje Jednostka, w tym w szczególności: ustawy z dnia 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;

1. Rzetelność, odpowiedzialność, sumienność i terminowość w realizacji zadań.
2. Umiejętność organizacji pracy własnej i umiejętność pracy w zespole.
3. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa oraz analizy dokumentów.
4. **Zadania wykonywane na stanowisku**
5. Praca socjalna,
6. Dokonywanie analiz i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
7. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
8. Sporządzanie kontraktów socjalnych,
9. 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,
10. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup, środowisk społecznych,
11. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
12. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
13. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
14. Praca w rejonie opiekuńczym wskazanym przez kierownika ,ustalenie planu pomocy osób korzystających z pomocy, prowadzenie akt indywidualnych osób korzystających z pomocy,
15. obsługa systemu POMOST STD oraz wykonywania innych zadań wynikających z ustaw realizowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grucie.
16. Realizacja projektów socjalnych,
17. Wykonywanie innych poleceń przełożonego.

1. **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

1. **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%.

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

Oświadczenia, o których mowa w pkt. 7 mogą być złożone na jednym dokumencie – wg załączonego wzoru.

1. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną – wg załączonego wzoru.
2. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych – wg załączonego wzoru.

.

**Termin i miejsce składania dokumentów**

* 1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **19 lutego 2021 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 stanowiska 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.

1. **Inne informacje**

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

## Załącznik nr 1 do ogłoszenia

## 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. Obywatelstwo……………………………………………………..…………………………..

5. Stan cywilny…………………………………………………………………………………..

6.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)

7.Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju pracy lub na określonym stanowisku)..........................................................................................

………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………….

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

8.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)

......................................... ..........................................................................   
 (miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Załącznik nr 2 ogłoszenia**

**KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

W związku z wejściem w życie w dniu 25 maja 2018 roku 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, dalej zwanego „RODO”) informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych.

W związku z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 RODO **informujemy, że:**

* + - 1. **Administratorem** Państwa danych osobowych jest: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grucie , Gruta 244, 86-330 Mełno** reprezentowany przez kierownika. Dodatkowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych mogą Państwo znaleźć na stronie: <https://gopsgruta.bip.gov.pl/rodo/klauzula-infomracujna-rodo.html>
      2. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w **ściśle określonym, minimalnym zakresie** niezbędnym  do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są wyłącznie przepisy prawa  (np. wymiar sprawiedliwości, administracja skarbowa, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – ZUS, PFRON) lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania (np. z podmiotami sektora teleinformatycznego  
         i telekomunikacyjnego, przetwarzania danych).
      3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego /organizacji międzynarodowej.
      4. Dane osobowe przetwarzane przez **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grucie**  przechowywane będą przez okres niezbędny  do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane.
      5. Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość: dostępu do danych osobowych jej dotyczących, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Ponadto, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na jego adres lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres [gops@gruta.pl](mailto:gops@gruta.pl).
      6. Osoba której dane przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę ma prawo do cofnięcia tej zgody  w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
      7. Administrator nie przetwarza Państwa danych osobowych w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji,  w tym profilowania.

***Oświadczam iż zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych***

………………..…………………………………….

/miejscowość, data i czytelny podpis kandydata/

**Załącznik nr 3 do ogłoszenia**

………..……..………, ………..…………..

miejscowość, data

**Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grucie**

imię i nazwisko kandydata …………..……..……………………………………………..…………………………………  
 */proszę wypełnić drukowanymi literami/*

dotyczy naboru na wolne stanowisko pracownicze – pracownik socjalny

**Niniejszym oświadczam że:**

1. nie byłem/byłam karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystam z pełni praw publicznych,
3. posiadam obywatelstwo polskie,
4. nie mam przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska pracownika socjalnego.

**Załącznik nr 4 do ogłoszenia**

………..……..………, ………..…………..

miejscowość, data

**Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grucie dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku**

imię i nazwisko kandydata …………..……..……………………………………………..…………………………………  
 */proszę wypełnić drukowanymi literami/*

dotyczy naboru na wolne stanowisko pracownicze – pracownik socjalny

**Oświadczenia:**

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych   
   w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z 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 (Dz. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.).

..........................................................................

własnoręczny podpis

1. Oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych, zawartych **w przedstawionych przeze mnie dokumentach** dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu.

..........................................................................

własnoręczny podpis

1. Oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego   
   **w przedstawionych przeze mnie dokumentach** dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.........................................................................

własnoręczny podpis