

OGŁOSZENIE
o naborze na pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej
w Stoszowicach
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Stoszowicach ogłasza nabór na stanowisko pracy

PRACOWNIK SOCJALNY

1. Adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej
Stoszowice 92
57-213 Stoszowice

2. Stanowisko pracy: Pracownik socjalny

3. Wymiar czasu pracy : pełny etat

4. Podstawa zatrudnienia- umowa o pracę

5. Wymagania niezbędne:

wyszałcenie zgodne z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, ze zm.),

1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych, lub
2) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna, lub
3) do 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

- pedagogika
- pedagogika specjalna
- politologia
- polityka społeczna
- psychologia
- socjologia
- nauki o rodzinie

4. spełnia wymagania określone w art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, ze zm.):

- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- znajomość ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego i innych przepisów niezbędnych do pracy na stanowisku,
- znajomość obsługi komputera,
- znajomość programu POMOST STD firmy SYGNITY, MS Office.

6. Wymagania dodatkowe dla stanowiska pracy:

- sumienność i dokładność
- dyspozycyjność i zaangażowanie,
- kreatywność,
- samodzielność,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole,
- posiadanie prawa jazdy kat. B
- odporność na sytuacje stresowe

7. Zakres wykonywania czynności na stanowisku:

- praca socjalna,
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- sporządzanie wywiadów środowiskowych,
- Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
- przygotowanie decyzji administracyjnej,
- praca w programie komputerowym POMOST, SYGNITY,
- przygotowanie danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdań w systemie POMOST, SYGNITY, itp.
- realizacja innych zadań zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych.

8. Wymagane dokumenty:

- a) CV z opisem dotychczasowej pracy, zawodowej,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) list motywacyjny.
- d) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- g) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności. W przypadku osób z kwalifikacjami wymienionymi w art. 116 ust 1 pkt. 3 ustawy o pomocy społecznej należy dołączyć kserokopię suplementu dyplomu ukończenia studiów wyższych lub kopię wykazu przedmiotów wraz z godzinami z indeksu.
- h) referencje,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem " Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, (tekst jednolity; Dz.U. 2018 poz. 1000) – dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru)
- k) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
- l) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy.

9. Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej, Stoszowice 92, 57-213 Stoszowice
- W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, e-mail: ops-iodo@stoszowice.pl.
- Dane zbierane są dla potrzeb obecnej rekrutacji. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia rekrutacji. W przypadku niepodania danych, wypełnienie powyższego celu nie będzie możliwe.
- Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga wyraźnej zgody Kandydata.
- Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Nadto dane udostępniane przez Kandydatów nie będą podlegały profilowaniu.
- Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Stoszowicach w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisku pracownik socjalny” lub przesać pocztą na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Stoszowicach, Stoszowice 92, 57-213 Stoszowice w terminie **do 30 grudnia 2019 roku do godziny 12:00**. O terminie doręczenia decyduje data wpływu do adresata. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 748164512.

11. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
12. Po upływie terminu do złożenia dokumentów następuje wstępna analiza pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. O terminie i miejscu kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
13. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podawania przyczyn.

Stoszowice, dnia 9 grudnia 2019 roku

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Stoszowicach
Bożena Szablowska