

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Przybiernowie  
ogłasza nabór na stanowisko  
**pracownika socjalnego**

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na czas nieokreślony (poprzedzona umową o pracę na okres próbny, czas określony)

**Wymiar etatu:** pełny wymiar czasu pracy

**Przewidywany termin zatrudnienia:** od 1 maja 2021 r.

## **KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW**

### **1. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
3. wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ust. 1, art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej tj. spełnianie, co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
  - do dnia 31 grudnia 2013 ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
  - posiadanie praw nabytych w zakresie uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego,
  - przed dniem 1 maja 2004 r. posiadanie uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego,
  - otrzymanie przed dniem 1 stycznia 2007 r. dyplomu wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna,
  - otrzymanie do dnia 1 stycznia 2008 r. dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny,
  - przed dniem 1 stycznia 2008 r. ukończenie lub kontynuowanie studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie,

4. Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;

5. Mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego, znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz innych przepisów i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego odnoszących się do spraw pomocy społecznej;

6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny,

7. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 2) prawo jazdy kat B. oraz możliwość korzystania z własnego samochodu w celu realizacji zadań stanowiska pracy
- 3) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- 4) umiejętność pracy zespołowej,
- 5) umiejętność organizowania pracy własnej,
- 6) samodzielność,
- 7) zaangażowanie,
- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) dyspozycyjność,
- 10) odporność na sytuacje stresowe.

## **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- praca socjalna,
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 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,
- pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych,
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- rozpoznanie, ustalenie potrzeb i diagnozowanie sytuacji osób indywidualnych, rodzin i grup społecznych na podstawie analizy uzyskanych danych oraz przeprowadzanie wywiadów środowiskowych (rodzinnych), alimentacyjnych,
- realizacja zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań i informacji,
- prowadzenie rejestru wniosków, prowadzenie ewidencji, statystyki i analiz.

## **4. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny;
2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego o następującej treści: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem 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(RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),

3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy ( tj. Dz.U. z 2019 r. poz.1040 z późn. zm.) przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przybiernowie, ul. Cisowa 3, 72-110 Przybiernów, celem przeprowadzenia rekrutacji, wyboru pracownika i zawarcia umowy o pracę, zawierające deklarację, że kandydat został poinformowany o prawach i obowiązkach pracownika oraz, że przyjmuje do wiadomości, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne.
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. Oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam (byłem) karana (karany) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
7. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/ kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata/,
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.

#### **Określenie terminu, sposobu i miejsca złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego” w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Przybiernowie, ul. Cisowa 3 – parter lub drogą pocztową na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Przybiernowie, ul. Cisowa 3,72-110 Przybiernów w terminie do **09 kwietnia 2021 r.** do godz. 15.00 (liczy się data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej).

#### **5. Inne informacje związane z naborem na stanowisko:**

1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub niedokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 418 64 54 lub 91 466 75 49 w godz. (7.15-15.15).
3. OPS nie przywiduje zwracania dokumentacji poszczególnym aplikantom, bez względu na wynik postępowania.
4. Osoby, które spełnią wszelkie wymagania formalne, są kwalifikowane do następnego etapu naboru, o czym zostaną poinformowane telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Dalsze postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w formie rozmowy kwalifikacyjnej, z tym, że ocena obejmuje również zagadnienia z zakresu wiedzy ogólnej i specjalistycznej wymaganej na stanowisku.
6. Informacja o wynikach naboru zostanie przekazana telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Szczegółowe informacje dotyczące wykształcenia niezbędnego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z rozporządzeniem 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(RODO) Ośrodek Pomocy Społecznej w Przybiernowie informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Ośrodek Pomocy Społecznej w Przybiernowie z siedzibą: ul. Cisowa 3, 72-110 Przybiernów, reprezentowany przez Kierownika Ośrodka, tel. 91 4186454, e-mail: [ops@przybiernow.pl](mailto:ops@przybiernow.pl)
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan\* skontaktować: telefon: +48 579 979 237; adres e-mail: [bkaniuk@proinspektor.pl](mailto:bkaniuk@proinspektor.pl) lub pisemnie na adres OPS.
3. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przybiernowie.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie: art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy ( tj. Dz.U. z 2019r. poz.1040 z późn.zm.), ustawy o pracownikach samorządowych ( tj. Dz.U. z 2019r. poz. 1282) w związku z art. art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. , a także Pana/Pani zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pana/Pani zgodą.
6. Do czasu wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
7. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przeprowadzenia rekrutacji lub odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawa do wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.