

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiszynie ogłasza nabór na wolne stanowisko Pracownik Socjalny

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiszynie ogłasza nabór na wolne stanowisko Pracownik Socjalny

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MGOPS w Stawiszynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

1. Stanowisko pracy: pracownik socjalny
 2. Wymiar czasu pracy: pełny etat (40 godzin tygodniowo)
-

3. Wymagania:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie określone niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z ustawą o pomocy społecznej tj.
 - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub,
 - ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna lub,
 - ukończone do dnia 31 grudnia 2013r. studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: politologia, polityka społeczna, pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
 - ukończone do dnia 01 maja 2004r. studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia bez względu na rodzaj specjalności.
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego.

4. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi komputera,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej; o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej oraz innych aktów prawnych w zakresie udzielania pomocy.
- d) preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
- e) solidność i rzetelność, dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnej pracy,
- f) kreatywność, samodyscyplina, terminowość, łatwość przyswajania wiedzy,
- g) prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy do wyjazdów w teren.

5. Zakres czynności:

- a) świadczenie pracy socjalnej z wykorzystaniem dostępnych metod, technik i środków,
 - b) rozpoznawanie oraz analiza indywidualnych potrzeb mieszkańców,
 - c) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych i w ramach realizacji gminnych programów oświatowych oraz wnioskowanie o wskazane merytorycznie formy pomocy,
 - d) przygotowywanie i realizacja kontraktów socjalnych,
 - e) udzielanie osobom i rodzinom zgłaszającym się po pomoc pełnej informacji o dostępnych formach pomocy,
 - f) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa,
-

- g) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb osób i rodzin,
- h) inicjowanie nowych form pracy i pomocy osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej, prowadzenie dokumentacji środowisk objętych pomocą i realizowanych zadań,
- i) diagnozowanie, analizowanie i ocenianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- j) opracowywanie sprawozdań i informacji o realizowanych działaniach,
- k) udzielenie informacji organom, instytucjom, osobom fizycznym w oparciu o obowiązujący stan prawny,
- l) przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego,
- ł) obsługa programu komputerowego „Pomost”,
- m) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego podnoszących poziom kwalifikacji,
- n) inne zadania zlecone przez Kierownika MGOPS w Stawiszynie.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca na pełen etat,
- b) praca w środowisku,
- c) praca w biurze, w tym także przy komputerze,
- d) bezpośredni kontakt z klientami pomocy społecznej.

7. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- c) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,
- f) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) CV i list motywacyjny opatrzone klauzulą „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłej rekrutacji”.
- h) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

8. Miejsce i termin składania ofert:

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach w terminie do 12.02.2021r. do godziny 15.00 w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiszynie lub poczta na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stawiszynie, ul. Plac Wolności 1, 62-820 Stawiszyn z adnotacją „Dotyczy naboru na stanowisko pracownik socjalny”.

Dokumenty, które wpłyną do MGOPS w Stawiszynie po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (0-62) 75-28-144 wew. 22

Klauzula Informacyjna RODO w MGOPS w Stawiszynie

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stawiszynie z siedzibą przy ul. Plac Wolności 1, 62-820 Stawiszyn, nr.tel. 62 75 28 144, e-mail: gopsstawiszyn@post.pl
2. W MGOPS w Stawiszynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych Osobowych z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 62 75 28 144 lub adresem e-mail: gopsstawiszyn@post.pl
3. Pani/Pana dane wskazane w art. 22 przepisach Kodeksu pracy przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko „pracownik socjalny” w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stawiszynie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, natomiast inne dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych

umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

5. Podanie przez państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w

postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

6. Posiada Pani/Pan prawo do:

- żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania

danych osobowych,

- wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,

- przenoszenia danych,

- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych,

- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych

osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,

8. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiszynie

/-/ Marzena Juszcak

Załączniki:

[Kwestionariusz](#)

[Oświadczenie o niekaralności](#)

[Oświadczenie o braku przeciwwskazań](#)

[Oświadczenie o przetwarzaniu danych](#)