

**Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach
ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce**

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko **PRACOWNIK SOCJALNY**

Liczba etatów : 1

Wymagania kwalifikacyjne:

Osoba posiada:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie zgodne z Ustawą o pomocy społecznej dnia 12 marca 2004 roku (Dz.U. z 2016 r. poz. 930) tj:
 - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych **lub**
 - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna **lub**
 - dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika;
 - pedagogika specjalna;
 - politologia;
 - polityka społeczna;
 - psychologia;
 - socjologia;
 - nauki o rodzinie.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekarałość prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość obsługi komputera w zakresie systemu POMOST Std, MS Office i wykorzystania Internetu;
2. umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, bezkonfliktowość, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji;
3. komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań;
4. łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
5. zaangażowanie;
6. umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
7. asertywność;
8. prawo jazdy kat B i samochód do dyspozycji;
9. znajomość przepisów:
 - Ustawy o pomocy społecznej;
 - Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - Kodeksu postępowania administracyjnego;

- Ustawy o świadczeniach rodzinnych
10. Doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.

Zakres zadań wykonywanych 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 samodzielnego rozwiązywania spraw życiowych podopiecznych,
- pomoc w uzyskiwaniu przez podopiecznych specjalistycznego poradnictwa,
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową
- inne wskazane przez Ustawę z dnia 12 marca 2004r . o pomocy społecznej.

Wymagane dokumenty:

1. CV
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań w stanie zdrowia do wykonywania pracy na stanowisku pracownik socjalny;
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o treści: „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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, z późn. zm.)”.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia należy własnoręcznie podpisać. Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać, z zaznaczeniem na kopercie PRACOWNIK SOCJALNY , w terminie **do dnia 11 stycznia 2019 r.** w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działoszycach, ul. Skalbmierska 5, w godzinach urzędowania tj od 7.15 do 15.15
Aplikacje, które wpłyną do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożonych dokumentów aplikacyjnych Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej nie zwraca. Dokumenty aplikacyjne niewykorzystane zostaną zniszczone. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji.

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miast i Gminy w Działoszycach.

Inne informacje:

Zastrzega się prawo rozpatrywania wyłącznie aplikacji zawierających wymagane dokumenty, oświadczenia i spełniających wymogi konieczne i pożądane. Zastrzegamy sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny jak i zamknięcia postępowania bez wyboru któregośkolwiek z kandydatów na ww. stanowisko.

Kierownik
Miejsko-Gminnego -
Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Małgorzata Goły

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach rekrutacji na stanowisko pracownik socjalny.

.....

(data i podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach, ul. Skalbmieska 5, 28-440 Działoszyce, tel. (041) 35-26-005

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@chi24.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko pracownik socjalny.

4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się

- z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak rozpatrzenia podania.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

(data i podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIE O ZATRUDNIENIE

[illegible]

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym

seria _____ nr _____

wydanym przez _____

lub innym dowodem tożsamości _____

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Administrator danych osobowych:

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych:

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie procesu rekrutacji:

- na stanowisko:
- w przedsiębiorstwie:

4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres:

5. Osobie ubiegającej się o zatrudnienie przysługuje prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- sprostowania i usunięcia danych,
- ograniczenia przetwarzania lub przenoszenia swoich danych osobowych,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza wytyczne RODO,
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016).