

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej

zaprasza do składania ofert na

stanowisko Pracownik socjalny

Forma zatrudnienia:

- umowa o pracę na czas określony (umowa na czas zastępstwa)

Ilość etatów: 1

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art. 116 ust. 1, art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy;
- 6) znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i przepisów wykonawczych;
- 7) dobra znajomość aplikacji biurowych (pakiet Open Office).

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność w działaniu, wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, empatia, sumienność, odpowiedzialność, odporność na stres;
- 2) prawo jazdy kat. "B" i możliwość używania samochodu osobowego do celów służbowych,
- 3) mile widziane doświadczenie w pracy w zawodzie pracownika socjalnego,
- 4) mile widziana znajomość obsługi programu TT Pomoc.

III. Zakres wykonywanych zadań i czynności na stanowisku:

- 1) praca socjalna;
- 2) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- 3) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 4) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- 5) pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
- 6) udzielanie pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami etyki zawodowej;
- 7) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;

- 8) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
- 9) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 10) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- 11) inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) CV, list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**wzór znajduje się pod ogłoszeniem**),
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień, zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Wręczyca Wielkiej (link do zapoznania się z niniejszą procedurą znajduje się poniżej)
<https://gopswreczycawielka.pl/strona-3456-sygnalisci.html>
- 11) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (**klauzula informacyjna znajduje się pod ogłoszeniem**).

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV, list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) **Miejsce wykonywania pracy:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Wręczyca Wielkiej, ul. Sienkiewicza 1, 42 – 130 Wręczyca Wielka oraz teren gminy Wręczyca Wielka.
- 2) **Stanowisko pracy:** pokój biurowy, wyposażony w biurko, zestaw komputerowy, drukarkę, telefon. Pomieszczenie nie jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych, brak windy.
- 3) **System czasu pracy:** podstawowy system czasu pracy.
- 4) **Fizyczne warunki pracy:** praca w terenie połączona z pracą biurową.

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub przesłać drogą pocztową na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Wręczyca Wielkiej

ul. Sienkiewicza 1, 42 – 130 Wręczyca Wielka

w zamkniętych kopertach, z dopiskiem:

**„Oferta na stanowisko Pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej
w terminie do 24 lutego 2025 r. do godz. 15:00**

Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

VII. Pozostałe informacje:

1. Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej zastrzega sobie prawo do przerwania procedury rekrutacji bez podania przyczyny.

Niniejsze ogłoszenie nie stanowi ogłoszenia o naborze w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

Dyrektor GOPS

(-) Monika Mańczyk

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

.....

4. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe

.....

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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 RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach postępowania rekrutacyjnego jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Wręczyca Wielkiej, z którym można się kontaktować:
 - listownie pisząc na adres: ul Sienkiewicza 1, 42-130 Wręczyca Wielka,
 - telefonicznie pod numerem 34 319 24 66
 - pisząc na adres email: gops@gopswreczycawielka.pl
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres siedziby administratora, na adres email: iod@gopswreczycawielka.pl.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.
4. Państwa dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 22 ¹ Kodeksu Pracy) oraz w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO) w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, przy czym Państwa zgoda na ich przetwarzanie może zostać odwołana w dowolnym momencie bez wpływu na dalszy proces rekrutacji.
5. Na zasadach określonych przepisami RODO mają Państwo:
 - prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do odwołania zgody w dowolnym czasie, z zastrzeżeniem że jej wycofanie nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym postępowaniu rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji oraz archiwizowane przez okres zgodny z terminami określonymi w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wręczyca Wielkiej..
7. Państwa dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa. Administrator może także przekazać dane kandydata podmiotom zapewniającym obsługę informatyczną, hosting poczty elektronicznej oraz operatorom pocztowym.

8. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 ¹ Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Wręczyca Wielka, dn.....

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)