

**Nabór na stanowisko pracownika socjalnego
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolbudach**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo

Wymiar etatu: pełny wymiaru czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 ze zmianami),
- 5) znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, ustawy z dnia 14.06.1960 r., kodeks postępowania administracyjnego oraz innych przepisów odnoszących się do spraw pomocy społecznej,
- 6) znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku: pracownik socjalny,
- 2) sumienność, dokładność, samodzielność,
- 3) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 5) umiejętność organizowania pracy własnej,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) prawo jazdy kat. B oraz własny środek komunikacji,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie pracy socjalnej,
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 3) współdziałanie z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną w celu zaspokajania potrzeb środowiska w zakresie pomocy społecznej,
- 4) rozpatrywanie wniosków i kompletowanie dokumentacji osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej,
- 5) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych instytucji,
- 6) analiza wykorzystania środków, sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań,
- 7) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pracy i czuwanie nad terminowym załatwieniem spraw i realizacją zaplanowanych zadań,
- 8) obsługa programów informatycznych do realizacji zadań,
- 9) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- 10) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) kopie świadectw pracy dokumentujące staż pracy,
- 7) oświadczenie :
 - a. o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - b. o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c. o niekaralności,
 - d. o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,
- 8) klauzule zgody na przetwarzanie danych osobowych /załącznik do ogłoszenia o pracę.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbudach, ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy, w terminie do dnia **22.11.2018 r.**, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego.**

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach przy ul. Staromłyńskiej 1.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy społecznej w Kolbudach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

KIEROWNIK

Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kolbudach

/-/ mgr Małgorzata Moszczyńska

Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbudach** (zwanym dalej GOPS w Kolbudach) z siedzibą w **83-050 Kolbudy przy ul. Staromłyńskiej 1**, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- 2) inspektorem danych osobowych u Administratora jest mgr Marcin Lazarowski, e-mail: marcin.lazarowski@ug.kolbudy.pl, tel. kont. **530-072-074**,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w procesie rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego w GOPS w Kolbudach i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
- 4) podanie danych jest niezbędne do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego oraz zawarcia umowy, w przypadku nie podania danych niemożliwe jest zawarcie umowy,
- 5) 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,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 7) dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

KIEROWNIK

Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kolbudach

/-/ *mgr Małgorzata Moszczyńska*

Załącznik do ogłoszenia na stanowisko pracownika socjalnego

Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora danych – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą 83-050 Kolbudy, ul. Staromłyńska 1, celem realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
(czytelny podpis)

Klauzula zgody na kontakt telefoniczny i sms

1. Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny oraz sms przez Administratora danych – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą 83-050 Kolbudy, ul. Staromłyńska 1, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.
4. Mój nr telefonu:

.....
(czytelny podpis)

Klauzula zgody na kontakt elektroniczny (e-mail)

1. Wyrażam zgodę na nawiązywanie kontaktu za pośrednictwem poczty elektronicznej przez Administratora danych – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą 83-050 Kolbudy, ul. Staromłyńska 1, celem realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.
4. Mój adres email:

.....
(czytelny podpis)

Klauzula zgody w procesie rekrutacji

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji prowadzonej przez Administratora danych – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą 83-050 Kolbudy, ul. Staromłyńska 1, celem realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
(czytelny podpis)