

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,
- 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.

1. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi komputera,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej; przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie; 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.

1. 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 osłonowych 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.

1. 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.

1. 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 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).

1. Miejsce i termin składania ofert:

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach w terminie do 15.11.2019r. do godziny 15.00 w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiszynie lub pocztą 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

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych zwanego RODO) informuję, że:

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 przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko „pracownik socjalny” w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stawiszynie.
4. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
5. Podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jest zawarcie umowy.
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).

1. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w niniejszej

klauzuli, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Załączniki:

1. [Kwestionariusz osobowy](#)
2. [Oświadczenie o niekaralności](#)
3. [Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych](#)
4. [Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych](#)