

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

z dnia 05 czerwca 2024 roku

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach ogłasza nabór na wolne stanowisko
pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach .**

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach

ul. Skośna 6, 74-110 Banie

Określenie stanowiska: pracownik socjalny

I .Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art 116 i art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z póź. zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

- a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
- c) do 31 grudnia 2013r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- d) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków o których mowa w pkt c,

2. Posiada obywatelstwo polskie.

3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

5. Znajomość przepisów prawa z zakresu: pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, akty wykonawcze do w/w ustaw oraz innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1. biegła obsługa programu Pomost, Exel ,
- 2. inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- 3. preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
- 4. gotowość podjęcia pracy od zaraz,
- 5. samodzielność jak również umiejętność pracy w zespole,

6. odporność na stres,
7. odpowiedzialność, sumienność i dokładność,
8. dyspozycyjność i zaangażowanie,
9. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
10. komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
11. umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
12. mile widziane prawo jazdy kat. B.

III. Zakres realizowanych zadań na stanowisku:

1. analiza i ocena zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
2. praca socjalna,
3. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
4. informowanie klientów ośrodka o dostępnych formach wsparcia,
5. uczestniczenie w analizie i ocenie skuteczności stosowanych form pomocy i metod pracy socjalnej,
6. pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb osób i rodzin,
7. inicjowanie nowych form pracy i pomocy osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej, prowadzenie dokumentacji środowisk objętych pomocą i realizowanych zadań,
8. opracowanie projektów, postanowień i decyzji oraz przekładanie ich Kierownikowi Ośrodka,
9. udzielanie wszechstronnego wsparcia osobom i rodzinom dotkniętym przemocą z wykorzystaniem procedury „Niebieska Karta”. Wykonywanie zadań w Zespole Interdyscyplinarnym w Baniach w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
10. udział w tworzeniu i realizacji programów i projektów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
11. diagnozowanie potrzeb i problemów związanych z bezdomnością na terenie Gminy Banie przy współpracy z organizacjami i instytucjami, prowadzącymi działania na rzecz pomocy osobom bezdomnym,
12. skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w celu realizacji zadań,
13. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
14. przestrzeganie terminowości załatwiania spraw,
15. obsługa systemu informatycznego POMOST, rejestrowanie wniosków, wywiadów i decyzji w systemie informatycznym oraz sporządzanie list wypłat z przyznanych zasiłków z pomocy społecznej.
16. inne zadania zlecone przez Kierownika Ośrodka.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Czas pracy: pełny wymiar- przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
2. Forma zatrudnienia – umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na stałe.
3. Praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu maju 2024 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

VI. Dokumenty, jakie musi złożyć kandydat:

1. List motywacyjny.
2. Podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych (plik do pobrania).
3. Życiorys (CV) z podaniem danych umożliwiający kontakt z kandydatem- adres e-mail, nr telefonu lub adres zamieszkania.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy.
5. Podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy.
9. Podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r.poz. 1781 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).
11. Poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania na stronie www.bip.gops.banie.pl w Zakładce /Oferty pracy.

Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem(podpis czytelny).

Przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem dopuszczonym do postępowania konkursowego, komisja konkursowa ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz posiadane obywatelstwo.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym lub adresem poczty elektronicznej oraz telefonem kontaktowym i dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach**”

w terminie do dnia 20 czerwca 2024 r.

za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach, ul. Skośna 6, 74-110 Banie (decyduje data wpływu oferty do ośrodka). lub w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach ul Skośna 6 , pokój Nr 1 w godzinach pracy Ośrodka.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.

VIII. Pozostałe informacje.

1. Nabór prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - wstępna selekcja kandydatów (bez udziału kandydatów)- analiza dokumentów aplikacyjnych,
 - selekcja końcowa kandydatów- rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną (e-mailem), telefonicznie (w przypadku braku adresu mailowego) lub listownie.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.
5. Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach www.bip.gops.banie.pl) oraz przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach, ul. Skośna 6, 74-110 Banie.
7. Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są przedstawić do wglądu oryginały świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.
8. Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

* Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa a art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530).

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 50 67 025

Klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania na stronie www.bip.gops.banie.pl w zakładce Oferty pracy.

Banie dnia : 05 czerwiec 2024 r.

Aleksandra Mazan
Kierownik GOPS Banie

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach** z siedzibą w Baniach, ul. Skośna 6, 74-110 Banie, tel. 91 50 67 025, tel. Kom. +48 662 296 079, e-mail: gops@banie.pl;
2. Inspektorem ochrony danych jest Pan Wojciech Sikora, z którym można się kontaktować pod adresem malsik@post.pl, lub pod numerem telefonu + 48 501 089 538.
3. **Dane osobowe kandydata na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (w szczególności Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnienie pracownika w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody.**
4. Administrator może przetwarzać dane osobowe zawarte w ofercie także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu administrator będzie przetwarzać dane osobowe w oparciu o swój prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień.
6. Dane przechowywane będą przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) tj. przez okres 3 m-cy od zakończenia procesu rekrutacji.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
11. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

.....
Miejscowość, data

**Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie,
a wykraczających poza wymóg ustawy**

Imię i nazwisko kandydata _____

Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach moich danych osobowych podanych przeze mnie dobrowolnie, a wykraczających poza wymóg ustawy, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem w celu realizacji i dokumentacji procesu naboru, a w przypadku zatrudnienia również na czas realizacji umowy o pracę, 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm).

Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania swoich danych osobowych, prawo dostępu do treści tych danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

Zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.