Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Warpnie
ogłasza nabór na stanowisko
PRACOWNIKA SOCJALNEGO – 1 etat

I. 1. Wymagania konieczne:

1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
2) korzystanie z pełni praw publicznych,
3) nieposzlakowana opinia,
4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6) kwalifikacje zgodnie z art. 116 ust. 1 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej .Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z wymienionych warunków:

a. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
b. ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
c. do dnia 31 grudnia 2013 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,

lub

d. posiada prawa nabyte w zakresie uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego tj. :

· do dnia 1 stycznia 2008r. uzyskała dyplom w zawodzie pracownika socjalnego,
· przed dniem 1 stycznia 2007 r. uzyskała dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna,
· przed dniem 1 stycznia 2008 r. ukończyła lub kontynuowała studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,
· przed dniem 1 maja 2004 r. posiada uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego.

II. Wymagania dodatkowe:

1.Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego,
2. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
3. umiejętność pracy pod presją, umiejętność skutecznej komunikacji, umiejętność radzenia sobie ze stresem, sumienność, kreatywność, umiejętność pracy samodzielnej i pracy w zespole, umiejętności analityczne, systematyczność, dokładność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
4.prawo jazdy kat. B .

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

a. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
b. praca socjalna,
c. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
d. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami praw w realizacji tych zadań,
e. pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
f. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
g. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,

h. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
i. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,

IV. wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu, opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej oraz z numerem telefonu do kontaktu.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności
4. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy.
5. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata że nie jest on i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona.
8.Oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.
9. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata, zaś kopie składanych dokumentów poświadczających kwalifikacje i staż pracy powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

V. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„ Nabór na stanowisko pracownika socjalnego" w terminie do dnia 25 lutego 2019 roku do godziny 15:00 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Warpnie lub przesłać drogą pocztową na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kościuszki 3A 72-022 Nowe Warpno.
Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną.
2. Informacja o wyborze będzie zamieszczona na stronie internetowej (www.bip.ops.nowewarpno.pl) oraz na ogólnodostępnej tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Warpnie.
3.Planowane zatrudnienie od 01 marca 2019 roku. Umowę o pracę na czas nieokreślony poprzedzi zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru trzy miesięczny okres próbny .
4. Nabór na stanowisko nie jest naborem w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5.W przypadku wyboru kandydata na stanowisko , uczestnik konkursu przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany do przedłożenia Pracodawcy zaświadczenia o stanie zdrowia.

Dodatkowe informacje udzielane będą telefonicznie pod numerem telefonu **91 3129 055** lub bezpośrednio w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Warpnie.

Pracodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyn.

Nowe Warpno,dn.05.02.2019.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1.Imię (imiona) i nazwisko .....
2.Imiona rodziców .....
3.Data urodzenia .....
4.Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....
.....
5.Wykształcenie .....
nazwa szkoły i rok jej zakończenia….....
zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy
.....
6.Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
.....
.....
.....
7.Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wykazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
8.Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
.....
.....
.....

..... …….
(miejscowość, data) (czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
..... (miejscowość i data)
(imię i nazwisko)
.....

.....
(adres)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) 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)wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w celu realizacji procesu rekrutacji.

.....
(czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)

.....
..... (miejscowość i data)
(imię i nazwisko)
.....

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że:
–nie jestem i nie byłem(-am) pozbawiony(-a) władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona,
– nie zostałem(-am) zobowiązany/a do wypełniania obowiązku alimentacyjnego*/ wypełniam obowiązek alimentacyjny* (w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd).

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
..... (miejscowość i data)
(imię i nazwisko)
.....

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że:
–posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
–nie byłem(-am) karany(-a) za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
–stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego oraz obsługę monitora ekranowego.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO) informujemy, że:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Warpnie, ul. Kościuszki 3 A, 72-022 Nowe Warpno**
2.Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: bkaniuk@proinspektor.pl, tel: 579 979 237
3.Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszej rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.
4. Administrator danych może udostępniać bądź przekazywać dane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa pracy.
5.Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6.Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania.
7. Każdej z osób której dane są przetwarzane przysługą pełne prawa zgodnie z RODO:
a)każda z osób, której dane są przetwarzane ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
b)jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – osoba ta, ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
c)każda z osób, której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanego celu.
Niepodanie wszystkich wymaganych danych może prowadzić do niepodjęcia działań przez Administratora danych.
9.Administrator danych nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania.