

MOPS.111.2.2023

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńsku
ul. Głowackiego 3, 97-360 Kamieńsk
zatrudni
PRACOWNIKA SOCJALNGO

Data ogłoszenia: 17.05.2023 r.

Termin składania dokumentów: do dnia ogłoszenia wyniku naboru

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego tj. spełnienie, co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - b) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - c) w okresie pomiędzy 01.10.2008 r. a 31.12.2013 r. rozpoczęcie i zakończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
 - d) spełnienie wymagań określonych w art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2021, poz. 2268 z późn. zm.).
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
3. Korzystanie z pełni praw publicznych i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
7. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
8. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność interpretacji i zastosowania w praktyce obowiązujących przepisów prawa.
2. Odpowiedzialność i dobra organizacja pracy.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z klientem.
5. Odporność na stres, asertywność, sumienność i odpowiedzialność.
6. Znajomość obsługi komputera i programów biurowych
7. Mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego w ośrodku pomocy społecznej i prawo jazdy kat. B.
8. Umiejętność podejmowania decyzji.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
2. 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 prawa w realizacji tych zadań.
3. 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.
4. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin grup i środowisk społecznych.
5. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
6. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin.
7. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
8. Zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych
9. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach z zakresu pomocy społecznej.
10. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na rzecz innych ośrodków pomocy społecznej lub powiatowych centrów pomocy społecznej.
11. Inne zadania zlecone przez Kierownika

Warunki pracy

- podstawa zatrudnienia: umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- przewidywany termin rozpoczęcia pracy - niezwłocznie.
- praca w terenie i praca biurowa,
- podstawowy system czasu pracy: równoważny przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy,
- miejsce pracy : budynek Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńsku,
ul. Głowackiego 3, 97-360 Kamieńsk oraz teren gminy Kamieńsk.

Wymagane dokumenty:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny (odręcznie podpisane) opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata; ”wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji zgodnie z RODO”.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1).
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo. (załącznik nr 2).
5. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, na które jest prowadzony nabór. W przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy.

6. Oświadczenie kandydata o

- a) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a, b, c i art.9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016),
- b) dotyczące zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej o ochronie danych osobowych (załącznik nr 3).

Uwaga: Wszystkie złożone oświadczenia muszą być opatrzone datą i odręcznym podpisem kandydata. Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez użycie zwrotu "za zgodność z oryginałem" data, czytelny podpis. **Prosimy o dostarczenie tylko kserokopii wymaganych dokumentów.**

Dodatkowe informacje:

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamięńsku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6%.
2. **Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym należy składać osobiście po wcześniejszym umówieniu się telefonicznie pod numerem + 699845468, w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamięńsku, przesłać na adres e-mail ośrodka: mops@kamiensk.pl lub pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamięńsku, ul. Głowackiego 3, 97-360 Kamięńsk z dopiskiem "Nabór na stanowisko pracownika socjalnego". Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamięńsku i stronie internetowej MOPS.**
3. Dostarczając dokumenty aplikacyjne kandydat jednocześnie oświadcza, iż zapoznał się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.
4. Złożone dokumenty nie będą odsyłane. Dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po 30 dniach od ogłoszenia wyniku wyboru.
5. Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę, kandydatury osób, które nie będą posiadały uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego nie będą brane pod uwagę.
6. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamięńsku zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny lub niedokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne.

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Jacek Pawelec

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

Dane obowiązkowe:

1. **Imię (imiona) i nazwisko**
2. **Data urodzenia**
3. **Dane kontaktowe (np. nr tel., mail, adres do korespondencji)**.....
.....
.....

Dobrowolne dane *

4. **Wykształcenie**
5. **Kwalifikacje zawodowe**
6. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**
-
-
-
-
-
-

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych dobrowolnie w kwestionariuszu osobowym oraz w załączonych dokumentach celem nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a)

Urodzony(a)

Oświadczam, że:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw,
2. nie byłem skazany(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(data i podpis kandydata składającego oświadczenie)

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych
Klauzula informacyjna dla pracownika w procesie naboru.**

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamieńsku, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje kierownik MOPS Jacek Pawelec.

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez pracodawcę inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Kamieński, ul. Głowackiego 3, tel. 669 845 468, mail – mops@kamiensk.pl

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego².

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda³ na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamieńsku będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

¹Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1510) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369);

²Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw z. z art. 6 ust. 1 lit. b 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 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

³Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO;

⁴Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

Potwierdzenie zapoznania z klauzulą informacyjną:

.....
(miejsowość i data)

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