

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie ogłasza nabór  
na stanowisko: PRACOWNIK SOCJALNY**

**1. Miejsce wykonywania pracy:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie, ul. Gdańska 17A, 83 – 022 Suchy Dąb

**2. Podstawa zatrudnienia: UMOWA O PRACĘ**

**3. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie zgodne z art.116 i 156 Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm. ):
  - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
  - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
  - dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogia specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
3. Umiejętność interpretacji przepisów prawa
4. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej
4. Niekaralność za umyślnie i przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
5. Pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

**4. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość ustawy z 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego.
3. Znajomość obsługi komputera oraz programów biurowych Microsoft Word, Excel i programu POMOST
4. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, empatia, zaangażowanie, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość, sumienność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.
5. Prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem osobowym do celów służbowych.

**5. Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:**

1. Przyjmowanie wniosków o udzielanie świadczeń i gromadzenie materiału dowodowego w toku postępowania o przyznanie pomocy.
2. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych oraz wywiadów alimentacyjnych, zawieranie kontraktów socjalnych.
3. Ustalanie uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej oraz innych źródeł zabezpieczenia społecznego, ich rodzaju i wysokości, po wnikliwej analizie zgromadzonej dokumentacji.
4. Realizacja zadań z zakresu pracy socjalnej ukierunkowanych na środowisko lokalne we współdziałaniu z organizacjami, grupami i społecznością lokalną w celu zapobiegania procesowi marginalizacji osób i rodzin.
5. Współpraca i współdziałanie ze specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych.
6. Współdziałanie z organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi, w celu rozwijania w osobach i rodzinach zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów.

## **6. Warunki pracy na powyższym stanowisku**

Praca przy komputerze w budynku GOPS (pomieszczenie na parterze) oraz na terenie Gminy Suchy Dąb.

## **7. Wymagane dokumenty:**

1. C. V,
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i zdobyte kwalifikacje.
5. Oświadczenie o niekaralność za umyślnie i przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.

## **8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

## **9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 13 lipca 2020 r. osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej, pocztą elektroniczną na adres : [gops@suchy-dab.pl](mailto:gops@suchy-dab.pl) lub pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17 a, 83-022 Suchy Dąb, z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko pracownik socjalny”.

Dodatkowych informacji udziela kierownik GOPS w Suchym Dębnie, ul. Gdańska 17A, Tel. 58 682 86 82, w godzinach pracy Ośrodka. Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

Suchy Dąb 02.07.2020 r.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie

Katarzyna Raczkiwicz

# Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy dotycząca ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, Administrator informuje, iż:

## 1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie, z siedzibą przy ul. Gdańskiej 17a, 83-022 Suchy Dąb.

## 2. Inspektor Ochrony Danych

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych – p. Adrianą Głuchowską za pomocą adresu e – mail: [inspektor@suchydab.pl](mailto:inspektor@suchydab.pl) oraz numeru telefonu: 696 011 969.

## 3. Cel oraz podstawa prawna przetwarzania

Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

## 4. Prawa osób, których dane są przetwarzane

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu **prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych** oraz otrzymania ich kopii, **prawo żądania ich sprostowania** (poprawiania), **usunięcia lub ograniczenia przetwarzania** swoich danych osobowych, a także **prawo do przenoszenia** swoich danych osobowych. W każdej

chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt 3.

Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do **wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **5. Okres przechowywania**

1. w zakresie wskazanym w pkt 3.1, 3.2 i 3.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
2. w zakresie wskazanym w pkt 3.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
3. w zakresie wskazanym w pkt 3.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

#### **6. Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

#### **7. Dobrowolność podania danych osobowych**

W zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

#### **8. Profilowanie**

Informujemy, że **nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.**

#### **9. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody**

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adres wskazany w pkt 1.

.....  
(podpis osoby informowanej)