

**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 - ZASTĘPSTWO

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 2020 r. poz. 1876):
 - 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 listopada 2020 r. osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej, pocztą elektroniczną na adres : 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 04.11.2020 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 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)

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)