

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Damnicy ogłasza nabór na stanowisko:
pracownik socjalny / 1 etat/**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo / około 13 miesięcy/

Adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
76-231 Damnica ul. Górna 8

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie - kandydat musi spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- 1) posiada dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny;
- 2) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 3) ukończył studia wyższe na kierunku praca socjalna;
- 4) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończył studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

- pedagogika,
- pedagogika specjalna,
- politologia
- polityka społeczna,
- psychologia,
- socjologia,
- nauki o rodzinie.

2. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej lub państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

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

4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym umyślne przestępstwa skarbowe.

5. Nieposzlakowana opinia.

6. Znajomość ustawy o pomocy społecznej i rozporządzeń do ustawy, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz innych aktów prawnych w zakresie udzielania pomocy społecznej.

7. Doświadczenie zawodowe: przynajmniej 6 miesięcy pracy w ośrodku pomocy społecznej lub innej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Umiejętność organizacji pracy własnej.

2. Samodzielność, zaangażowanie i kreatywność.

3. Umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktu, cierpliwość, empatia, umiejętność pracy w zespole).

4. Znajomość obsługi komputera, i urządzeń biurowych oraz programu informatycznego POMOST.

5. Mile widziane prawo jazdy kat. B i własny samochód osobowy (do pracy w terenie).

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6 %.

IV. Planowany podstawowy zakres czynności:

1. Praca socjalna prowadzona z osobami i rodzinami w celu rozwinięcia lub wzmocnienia ich aktywności i samodzielności życiowej oraz ze społecznością lokalną w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokojenia potrzeb

członków społeczności z wykorzystaniem właściwych tej działalności metod i technik.

2. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. 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.

4. 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.

5. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.

6. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.

7. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.

8. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin.

9. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz realizowaniu regionalnych i lokalnych programów i projektów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

10. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na potrzeby Działu Świadczeń Rodzinnych i Spraw Społecznych.

11. Odbiór oświadczeń majątkowych od dłużników alimentacyjnych.

12. Prowadzenie teczek rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej.

13. Współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie dożywiania dzieci.

14. Współpraca z organizacjami samorządowymi i pozarządowymi, powiatowymi centrami pomocy społecznej, kuratorami zawodowymi i społecznymi, pedagogami szkolnymi, pielęgniarkami środowiskowymi, lekarzami, GKRPA, PCK, PUP, domami interwencji kryzysowej, domami pomocy społecznej, schroniskami, „Caritas”, kościołem katolickimi i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz innymi placówkami pomocowymi.

15. Bieżące zaznajamianie się z przepisami prawnymi dotyczącymi spraw prowadzonych na zajmowanym stanowisku poprzez udział w szkoleniach, samokształcenie bądź podnoszenie poziomu wykształcenia.

16. Bieżące informowanie głównego księgowego o ewentualnych zobowiązaniach GOPS z tytułu przemieszczania się klientów ośrodka i konieczności refundacji świadczeń udzielanych w miejscu pobytu.

17. Obsługa programów informatycznych, w tym POMOST.

18. Terminowe sporządzanie sprawozdań, ocen, analiz i informacji.

V. Wymagane dokumenty :

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, kserokopie świadectw pracy.

2. List motywacyjny.

3. Życiorys (CV) wraz z numerem telefonu do kontaktu..

4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na stanowisku pracownika socjalnego.
8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w materiałach aplikacyjnych w celu rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego w GOPS w Damnicy.

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt. 2- 8 powinny być własnoręcznie podpisane, natomiast dokumenty - list motywacyjny, CV, kserokopie wymaganych dokumentów oraz oświadczenia-
winny być opatrzone podpisaną własnoręcznie klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz 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 (RODO)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Damnicy, ul. Górna 8, pokój nr 3, w terminie do 10 września 2019 r., do godziny 13.00. Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”.

O terminie i miejscu przeprowadzenia dalszej części naboru (rozmowy kwalifikacyjnej) kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Przewidywany termin zatrudnienia kandydata: 16 wrzesień 2019 r., na umowę o pracę na zastępstwo.

Kontakt: Kierownik Ośrodka Beata Orlicka tel. 59 8113-248, w godzinach od 8.00 do 15.00.

ZGODA

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Damnicy przy ul. Górnej 8, reprezentowany przez Kierownika, Panią Beatę Orlicką, w celu rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego w GOPS w Damnicy.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
miejscość/data/podpis

W związku z realizacją wymogów określonych w art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 „RODO”), realizując obowiązek informacyjny Administratora danych osobowych, uprzejmie informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Damnicy przy ul. Górnej 8, reprezentowany przez Kierownika, Panią Beatę Orlicką
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, Pana Zdzisława Kołtuniaka, z którym można się kontaktować poprzez email: iodo@damnica.pl i nr telefonu 59 848 44 52.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez Administratora na podst. art. 6 ust.1 lit. a RODO, na podstawie wydanej przez Panią/Pana zgody, wyłącznie w celu rekrutacji na stanowisko pracy „pracownik socjalny” w GOPS w Damnicy.
4. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest **dobrowolne**.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów zawartych z Gminą Damnica przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Urząd Gminy.
6. Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, a następnie archiwizowane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, żądania ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. Może Pani/Pan skorzystać z uprawnienia do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
9. Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać wycofana w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.