

Nabór na stanowisko pracownika socjalnego
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dziadowej Kłodzie

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziadowej Kłodzie

ogłasza nabór *na stanowisko pracownika socjalnego* w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dziadowej Kłodzie, ul. Słoneczna 7c.

Przewidywany wymiar czasu pracy: **cały etat**

Przewidywane rozpoczęcie pracy na stanowisku: **maj 2022r.**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę na czas określony (z opcją późniejszego zatrudnienia na stałe)**

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie zgodne z wymogami ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie, z którą pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,

b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,

c) do dnia 31 grudnia 2013 r. 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;

2. praktyczna wiedza na temat metod pracy socjalnej oraz znajomość ustawy o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych w tym rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz kontraktu socjalnego;

3. obywatelstwo polskie (lub obywatelstwo Unii Europejskiej bądź państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej a w przypadku braku obywatelstwa polskiego - posiadanie znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej).

4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;

5. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie; w szczególności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość systemu pomocy społecznej;
2. znajomość kpa, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych z NFZ, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
3. samodzielność, sumienność i obowiązkowość;
4. odpowiedzialność;
5. umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktu, empatia, cierpliwość, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista);
6. znajomość obsługi komputera i urządzeń technicznych - biurowych;
7. prawo jazdy kat. B (wskazane jest posiadanie własnego samochodu osobowego).

III. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. list motywacyjny;
2. życiorys – curriculum vitae;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
5. oświadczenia:
 - a) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór poniżej),
 - b) o braku prawomocnego orzeczenia w przedmiocie skazania za przestępstwo popełnione umyślnie oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. dane kontaktowe.

Dokumenty dodatkowe- kserokopie:

- 1) referencje;
- 2) świadectwa pracy;
- 3) zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach;
- 4) inne dokumenty potwierdzające przydatność do pracy na danym stanowisku.

IV. 1. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście u kierownika GOPS w Dziadowej Kłodzie bądź wysłać pocztą (z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na pracownika socjalnego”).

2. Termin przyjmowania ofert upływa upływa dnia 15 kwietnia 2022r. o godzinie 14:00. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

3. Kandydaci zakwalifikowani na podstawie analizy złożonych dokumentów, zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

4. Oferty nie zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji w siedzibie GOPS. Oferty nieodebrane zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji.

5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 627851709

6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na tablicy informacyjnej jednostki i na stronie GOPS.

Dziadowa Kłoda 01.04.2022r.

Kierownik GOPS Dziadowa Kłoda

Mariusz Harbacewicz

.....
data i miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

.....
adres do korespondencji

.....
telefon kontaktowy

**OŚWIADCZENIE OSOBY DEKLARUJĄCEJ UDZIAŁ W REKRUTACJI
(na stanowisko objęte konkursem)**

W odpowiedzi na ogłoszenie dotyczące naboru o pracę na stanowisko:

.....
składam ofertę zawierającą wymagane dokumenty tj.:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV);
- c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie w ilości sztuk.....;
- d) kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i staż pracy w ilości sztuk.....;
- e) oświadczenia o spełnianiu wymagań, o których mowa w niezbędnych wymaganiach kwalifikacyjnych ogłoszenia o naborze;
- f) inne dokumenty:

.....
.....
.....
.....

W związku z powyższym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych celem udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) – o ile zakres danych nie wykracza poza dane wskazane w Kodeksie Pracy oraz art.6 ust. 1 lit. a) – w przypadku podania danych wykraczających poza w/w zakres. Jednocześnie oświadczam, że mam świadomość, iż w przypadku pozytywnie zakończonym procesie rekrutacji przetwarzanie danych będzie odbywało się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) (umowa cywilno – prawna) lub c) (na podstawie Kodeksu pracy) oraz oświadczam, że przekazano mi informacje wynikające z art.13 ust. 1 i ust. 2.

.....
Czytelny podpis oświadczającego

KLAUZULA INFORMACYJNA DO PROCESU REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informuje Pana/Panią, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani danych osobowych jest:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

ul. Słoneczna 7c

56-504 Dziadowa Kłoda

2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie 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 (RODO):

a) art. 6 ust. 1 lit. b) działań zmierzających do zawarcia umowy na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji i zawarcia umowy o pracę w zakresie danych: imię, nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia;

b) art. 6 ust. 1 lit. a) zgody na przetwarzanie danych przekazanych w CV i/lub liście motywacyjnym, jeżeli jest w nich więcej informacji niż wymienione w pkt. a) np.: e-mail, nr. telefonu, zainteresowania, fotografia;

c) art. 6 ust. 1 lit. c) – art. 22¹ par. 1 wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;

d) art. 6 ust. 1 lit. a) – zgody na przetwarzanie danych do celów przyszłych rekrutacji, jeżeli została taka udzielona.

3. Podane dane osobowe będą przetwarzane w celach:

a) Przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego;

b) Przygotowania dokumentacji do zawarcia umowy oraz zawarcie umowy o pracę;

c) Archiwizowania danych celem zapewnienia rozliczalności oraz obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

4. Podanie danych w celu zawarcia umowy jest obowiązkowe i wynika to z przepisów Kodeksu Pracy. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji i ewentualnego zawarcia umowy o pracę.

5. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny związany z rekrutacji:

- Przez 1 miesiąc licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym rekrutacja została zakończona;

- Przez okres 12 miesięcy, jeżeli została wyrażona odrębna zgoda na udział w przyszłych rekrutacjach lub do chwili odwołania tej zgody.

6. Posiada Pan/ Pani prawo do:

a. żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;

b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;

c. prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

d. wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych;

7. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do Państw Trzecich oraz Organizacji Międzynarodowych. Państwa dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który jednocześnie mógłby prowadzić do podejmowania decyzji wywołujących skutki prawne lub w istotny sposób wpływać na Pani / Pana sytuację.

8. Inspektorem Ochrony Danych jest: **mgr inż. Sebastian KOPACKI** - inspektor.rodo@gmail.com