***OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 1a/2023***

***Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  w Kostomłotach ponownie ogłasza  nabór na  stanowisko  pracownika socjalnego wolne 2 etaty***

***Nazwa jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kostomłotach***

***Wymiar etatu:  pełny wymiar czasu pracy ( 1 etat)***

***Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas nieokreślony – 40 godzin tygodniowo***

***Miejsce pracy:  Gmina Kostomłoty***

***WYMAGANIA NIEZBĘDNE***

*1. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodne z art. 116, ust.1 i art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.), tj. spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:*

*1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;*

*2) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna;*

*3) do dnia 31 grudnia 2013r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie. Zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego (Dz. U. z 2008 Nr 27 poz.158)*

*2. Posiadanie obywatelstwa polskiego.*

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

*4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie: w szczególności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, i za przestępstwo karno-skarbowe.*

*5. Nieposzlakowana opinia.*

*6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny.*

*7. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.*

*8. znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,*

***WYMAGANIA DODATKOWE:***

*1. Umiejętność  obsługi komputera na poziomie dobrym.*

*2. Umiejętność pracy w zespole.*

*3. Umiejętność skutecznej komunikacji, kreatywność.*

*4.Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy własnej.*

*5.* ***Preferowane prawo jazdy kat. B. i posiadanie samochodu (praca w terenie)***

*6. Samodzielność, sumienność, obowiązkowość*

*7. Odporność na stres, odpowiedzialność, asertywność, rzetelność, systematyczność.*

***ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU***

*1. Praca socjalna oraz przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osoby lub rodziny*

*2. Obsługa programu TT-Pomoc – wprowadzanie danych klientów korzystających z pomocy*

*3. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń4*

*4. Udzielenie 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.*

*5. Opracowywanie indywidualnych planów pomocy i projektów socjalnych.*

*6. Podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych.*

*7. Występowanie o świadczenia pomocy w ramach obowiązku alimentacyjnego na rzecz osób ubiegających się o przyznanie pomocy społecznej.*

*8. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.*

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

*10. Współpraca i współdziałanie na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz  osobami fizycznymi i prawnymi, w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych zjawisk społecznych, w tym ubóstwa.*

*11. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia mieszkańców.*

*12. Współpraca z innymi specjalistami i instytucjami w celu przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu*

***WYMAGANE DOKUMENTY***

*1. Życiorys (CV) .*

*2. List motywacyjny.*

*3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.*

*4. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.*

*5. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach*

*6. Podpisane pisemne oświadczenia:*

*a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania  w pełni z praw publicznych,*

*b) oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa  popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe i że nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,*

*c) oświadczenie kandydata o niekaralności,*

*d) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na stanowisku pracownika socjalnego.*

***Wszystkie dokumenty i oświadczenia należy własnoręcznie podpisać. Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.***

*7. Oświadczenie o treści: „Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną, dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych w celach procedury rekrutacyjnej. W szczególności zostałem/am poinformowany/a o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy****:* gops@gopskostomloty.pl** *mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem”.*

*8. Zgoda o treści: Na podstawie art. 16 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str. 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kostomłotach, 55-311 Kostomłoty  ul. Średzka 10a w celu wzięcia udziału w rekrutacji na stanowisko pracownik socjalny.*

***Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 55-311 Kostomłoty, ul. Średzka 10a (na parterze budynku, pok. 01) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „dotyczy naboru na pracownika socjalnego”, w terminie do dnia 15.02.2023.***

*Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu oraz oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.*

*Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani na podstawie analizy złożonych dokumentów, zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.*

*Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny. Złożonych dokumentów aplikacyjnych Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej nie zwraca. Dokumenty aplikacyjne niewykorzystane zostaną zniszczone. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji.*

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.*

*Kostomłoty, 18.01.2023 r.*

***Kierownik***

***Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej***

***Bogusława Szopa***

Administratorem Państwa danych osobowych jest:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kostomłotach

ul. Średzka 10a

55-311 Kostomłoty

NIP 913-12-90-931

Tel. 71/3170261

e-mail: [gops@gopskostomloty.pl](mailto:gops@gopskostomloty.pl)

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - e-mail: biuro@rodostar.pl

Dane są przetwarzane w celu naboru i rekrutacji nowych pracowników.

Dane nie będą udostępniane innym podmiotom niż wynikającym z przepisów prawa.

Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji.

Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie:

* ustawy o pracownikach samorządowych,
* kodeksu pracy

Jednocześnie posiadają Państwo możliwość dostępu i aktualizacji podanych danych.

Przysługuje Państwu prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania celu.

W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.