

# OGŁOSZENIE

## KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W GORZKOWICACH

UL. SZKOLNA 3, 97-350 GORZKOWICE

ogłasza nabór na stanowisko pracy: pracownik socjalny

**Wymiar czasu pracy** – 1 etat.

**Rodzaj zatrudnienia** – umowa o pracę

### Informacja o warunkach pracy:

1. Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzkowicach ul. Szkolna 3 oraz teren Gminy Gorzkowice.
2. Praca w środowisku.
3. Bezpośredni kontakt z klientem.
4. Praca biurowa z obsługą komputera.
5. Wynagrodzenie za pracę zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzkowicach.

### Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

1. Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:
  - praca socjalna;
  - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
  - udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
  - dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
  - udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
  - pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
  - pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
  - współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;

- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
- udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
- przygotowywanie projektów postanowień, decyzji administracyjnych;
- sporządzanie sprawozdań, list, raportów oraz innych zestawień dotyczących realizowanych zadań;
- bieżące dokumentowanie wykonywanych działań w zakresie pracy socjalnej programie POMOST
- wykonywanie zastępstwa służbowego w czasie nieobecności pracowników socjalnych;
- przygotowywanie i przekazanie dokumentacji spraw zakończonych do składnicy akt;
- wykonywanie zadań wynikających z członkostwa w Zespole Interdyscyplinarnym Do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Gorzkowice lub w grupach roboczych,
- prowadzenie innych zadań zleconych przez Kierownika związanych z działalnością Ośrodka.

#### **Wymagania konieczne:**

- posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz uregulowań prawnych dotyczących ochrony danych osobowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie.

#### **Wymagania pożądane:**

- staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- obsługa komputera, pakietu Office i Open Office,
- znajomość programu POMOST
- prawo jazdy kategorii B wraz z samochodem prywatnym do dyspozycji,
- umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem,
- obowiązkowość, rzetelność, punktualność, odpowiedzialność,
- umiejętność dobrego radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys (CV) i list motywacyjny,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- klauzula RODO,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

**Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.**

Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko pracownika socjalnego – 2023**” :

1) w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzkowicach ul. Szkolna 3, pokój nr 6  
lub

2) drogą pocztową na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzkowicach ul. Szkolna 3,  
97-350 Gorzkowice

– w terminie **do 25 lipca 2023 roku do godz. 15.00** (liczy się data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej).

**Inne informacje:**

- aplikacje, które wpłyną po określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane;
- wybrane osoby spełniające kryteria formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- kandydaci, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiani;
- Kierownik zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru;
- Kandydaci nie wybrani na stanowisko będą mogli odebrać swoje dokumenty aplikacyjne osobiście w siedzibie ośrodka, w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury rekrutacji;
- dokumenty aplikacyjne odrzucone i nieodebrane przed upływem w/w terminu zostaną komisyjnie zniszczone.
- Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej

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

Z-ca Kierownika  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Gorzkowicach

Barbara Dzierżawska

## **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzkowicach**

Szanując Państwa prywatność oraz realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) - dalej RODO, dbając o to, abyście wiedzieli kto i w jaki sposób przetwarza Państwa dane osobowe, poniżej przedstawiamy następujące informacje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (ADO) jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzkowicach, 97--350 Gorzkowice, ul. Szkolna 3 , adres e-mail: [osodek@ops.gorzkowice.pl](mailto:osodek@ops.gorzkowice.pl)
2. W Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzkowicach na podstawie art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych powołano Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować się można na adres e-mail: [iod@gorzkowice.pl](mailto:iod@gorzkowice.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a) na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych dla celów rekrutacji przyszłych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
  - b) na podstawie przepisów prawa art. 22 <sup>1</sup> § 1 ustawy kodeks pracy.
4. Posiada Pani/Pan prawo:
  - a) do żądania od Administratora Danych Osobowych (ADO) dostępu do danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych;
  - b) do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie dotyczące danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
5. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje Pani/Pana dane w zakresie określonym przepisami prawa – art. 22 <sup>1</sup> § 1 ustawy kodeks pracy czyli: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz dane kontaktowe i inne udzielone przez Panią/Pana na podstawie zgody w dokumentach aplikacyjnych.
6. Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzkowicach nie udostępni Pani/Pana danych osobowych innym podmiotom.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przez Nas przetwarzane nie dłużej niż to będzie niezbędne do należytej realizacji celów, o których mowa w pkt. 3 maksymalnie przez okres trwania rekrutacji lub do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody, jednak nie dłużej niż przez okres 6-m-cy od dnia złożenia przez Panią/Pana dokumentów aplikacyjnych. Po upływie tego okresu dane osobowe zostaną usunięte.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej.
9. Nie powierzyliśmy przetwarzania Pani/Pana danych osobowych podmiotom przetwarzającym (procesorom ).
10. Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO

## OŚWIADCZENIE

„ Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych do Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzkowicach ul. Szkolna 3, 97 – 350 Gorzkowice w celu realizacji procesu naboru „

.....

/data i podpis/