

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Kurowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownicze
pracownik socjalny**

I. Wymiar czasu pracy: 1 etat (umowa na zastępstwo)

II. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownik socjalny :
 - 1) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
 - 2) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna lub
 - 3) w okresie pomiędzy 1.10.2008 r. a 31.12.2013 r. rozpoczęcie i zakończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub
 - 4) otrzymanie przed 01.01.2007 r. dyplomu wyższej uczelni zawodowej o specjalności praca socjalna lub
 - 5) otrzymanie do 01.01.2008 r. po ukończeniu szkoły policealnej dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny lub
 - 6) ukończenie lub kontynuowanie przed 01.01.2008 r. studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie i uzyskanie dyplomu ukończenia tych studiów lub
 - 7) ukończenie przed 01.05.2004 r. studiów wyższych na jednym z kierunków: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia lub
 - 8) rozpoczęcie przed 01.05.2004 r. studiów wyższych licencjackich lub wyższych magisterskich na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, i uzyskanie dyplomu ukończenia tych studiów lub
 - 9) rozpoczęcie przed 01.05.2004 r. i ukończenie do dnia 31.10.2007 r. studiów wyższych magisterskich na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia,
2. znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej
2. posiadanie obywatelstwa polskiego
3. korzystanie z pełni praw publicznych
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
6. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
7. prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy

III. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
2. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
3. umiejętność współpracy w zespole,
4. odporność na sytuacje stresowe,

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. praca socjalna
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
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 poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu 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. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
8. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
9. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, rozpoznawanie i ustalanie potrzeb klientów oraz proponowanie optymalnej pomocy społecznej z uwzględnieniem możliwości Ośrodka, w tym przeprowadzanie wywiadów środowiskowych przy użyciu Terminali Mobilnych
10. zawieranie kontraktów socjalnych
11. realizacja projektów socjalnych

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV
3. kwestionariusz osobowy,
4. kserokopie świadectw pracy,
5. kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
6. kserokopia dowodu osobistego,
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku pracownik socjalny
8. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
10. referencje, opinie.

VI. Klauzula informacyjna

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Starym Kurowie	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej; z siedzibą w Starym Kurowie (66-540), przy ul. Kościuszki 77/4
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: opskurowo@interia.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@starekurowo.pl . Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane będą przetwarzane gdy: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. 2. Jest to niezbędne do ochrony żywotnych interesów Pani/Pana, lub innej osoby fizycznej. 3. Jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. 4. Jest to niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną, lub do podjęcia działań na żądanie Pani/Pana, przed zawarciem umowy. 5. Wyrazi Pani/Pan zgodę na przetwarzanie swoich danych, w

	przypadku realizacji usług nie objętych wyżej wymienionymi podstawami.
ODBIORCY DANYCH LUB KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być: <ol style="list-style-type: none"> 1. Podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa. 2. Podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia swoich danych. W przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa Telefon: 22 860 70 86
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie ujętym przepisami prawa, do których podania jest Pani/Pan zobowiązana, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych będzie skutkowało odmową realizacji usług.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000) oraz 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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać **w terminie do dnia 09.11.2018r., godz. 10:30.**

Na adres: **OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ UL. KOŚCIUSZKI 77/4 66-540 STARE KUROWO**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracy - pracownik socjalny.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Starym Kurowie w dniu 10.11.2017r. o godz. 11:00

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 095-781-95-78, 667 722 666

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stare Kurowo, stronie internetowej OPS oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie OPS Stare Kurowo.

Nabór na wolne stanowisko może być unieważniony bez podania przyczyn unieważnienia.

Wioletta Zakrzewska-Jarmuszkiewicz
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Starym Kurowie