

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

I. Wymiar czasu pracy: 1 etat

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. oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. CV
4. kserokopie świadectw pracy,
5. kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
6. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku inspektora ds. świadczeń rodzinnych
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać

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

email: kierownik@opsstarekurowo.pl

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 Ośrodka Pomocy Społecznej, stronie internetowej OPS oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie OPS Stare Kurowo.

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

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej, z siedzibą w Starym Kurowie (66-540), przy ul. Kościuszki 77/4. Z administratorem można skontaktować się mailowo: kierownik@opsstarekurowo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@starekurowo.pl.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane

innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,
5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,
6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

Wioletta Zakrzewska-Jarmuszkiewicz
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Starym Kurowie