

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dubiczach Cerkiewnych
ogłasza nabór na stanowisko

PRACOWNIK SOCJALNY

w GOPS w Dubiczach Cerkiewnych, ul. Główna 65
17-204 Dubicze Cerkiewne, tel. 85 682 79 81

I .Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. niekaralność (prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe),
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie zgodne z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1283, 1572) tj. spełnienie co najmniej jednego z podanych poniżej warunków:
 - 1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium służb społecznych,
 - 2) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 roku ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie,
 - 4) ukończenie studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o którym mowa w pkt 3,
 - 5) spełnienie wymagań określonych w art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1283, 1572).
6. Umiejętności obsługi komputera (Word, Exel, internet, poczta elektroniczna).
7. Znajomość przepisów prawa niezbędnych do pracy na stanowisku **pracownika socjalnego**, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 12 marca 2024 roku o pomocy społecznej,
 - 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - 3) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej,
 - 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - kodeks postępowania administracyjnego,

- 5) ustawy o ochronie danych osobowych,
- 6) innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego,
8. Posiadać umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność analitycznego myślenia oraz samodzielność w podejmowaniu rozstrzygnięć w ramach prowadzonych zadań,
2. umiejętność pracy w zespole, otwartość i łatwość w nawiązaniu kontaktów międzyludzkich,
3. odpowiedzialność, odporność psychiczna w sytuacjach stresowych,
4. zaangażowanie, dyspozycyjność, systematyczność i dokładność,
5. bezkonfliktowość,
6. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.

III. Zakres zadań wykonywanych przez pracownika socjalnego:

1. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych; prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. **Praca socjalna**
3. dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk, formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
4. udzielanie interesantom niezbędnych informacji w sprawach z zakresu pomocy społecznej,
5. opracowywanie projektów socjalnych,
6. udzielanie wsparcia i pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
7. pomoc w zakresie rozwiązywania problemów życiowych osobom i rodzinom, które dzięki tym działaniom będą miały szanse prawidłowo funkcjonować - skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w ich realizacji,
8. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych,
9. współpraca i współdziałanie z instytucjami, organizacjami, placówkami działającymi w obszarze polityki społecznej.

IV. Forma zatrudnienia:

1. Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy - 1 etat.
2. Praca w siedzibie Urzędu Gminy w Dubiczach Cerkiewnych oraz w środowisku na terenie Gminy Dubicze Cerkiewne.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys,
2. CV,
3. list motywacyjny,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu),
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie: w przypadku osób z kwalifikacjami wymienionymi w art. 116 ust.1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej należy dołączyć kopię suplementu dyplomu ukończenia studiów wyższych.
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności,
8. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji/na załączonym druku/

9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie w charakterze pracownika socjalnego.

Oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, zaś kopie składanych dokumentów powinny być poświadczone i podpisane przez kandydata „Za zgodność z oryginałem”.

VII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

1. Skompletowane dokumenty w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dubiczach Cerkiewnych**” należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Dubiczach Cerkiewnych ul. Główna 65, 17-204 Dubicze Cerkiewne (pokój nr 6) **w terminie do 17 lutego 2025 r. godz. 10.00.**

VIII. Informacje o przebiegu postępowania w sprawie naboru:

1. Postępowanie obejmuje:
 - 1) formalną analizę przedłożonych dokumentów,
 - 2) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. O spełnieniu wymogów formalnych i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie indywidualnie.
3. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń UG Dubicze Cerkiewne.

Dubicze Cerkiewne, dnia 16 stycznia 2025 r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dubiczach Cerkiewnych
Włodzimierz Pietruczuk

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

ubiegającego się o stanowisko: **pracownika socjalnego** w Gminnym Ośrodku Pomocy

Społecznej w Dubiczach Cerkiewnych

Ja niżej podpisany(a),
zamieszkały(a) oświadczam, że:

- posiadam polskie obywatelstwo;
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych;
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w ramach prowadzonego postępowania;
- mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku: pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dubiczach Cerkiewnych.

/ miejscowość,
data/

/czytelny podpis kandydata/

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

Imię (imiona)n nazwisko.....

Data urodzenia.....

Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

(miejsce i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

(imię i nazwisko

(miejsowość,
data)

(adres)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/ny „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)”.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

W związku z realizacją wymogów 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

- Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą w 17-204 Dubicze Cerkiewne ul. Główna 65. Może Pan/Pani skontaktować się z nami osobiście lub telefonicznie pod numerem 85 682 79 81.
- W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez placówkę danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres: inspektor@cbi24.pl należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących postępowania w danej sprawie.
- Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego na stanowisko: pracownik socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dubiczach Cerkiewnych.
- Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- Dane osobowe, będą przetwarzane na podstawie zgody. Niepodanie tych danych lub brak zgody na ich przetwarzanie będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na stanowisko: pracownik socjalny.
- Może Pan/Pani wycofać swoją zgodę w dowolnym momencie. W tym celu należy zwrócić się pisemnie do Administratora Danych.
- Zebrane dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres niezbędny do realizacji obowiązków spoczywających na pracodawcy, a po utracie ich przydatności jako dokumenty archiwalne.
- Ma Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz możliwość ich uzupełnienia i aktualizowania.
- Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych,
- Ma Pan/Pani prawo żądać wstrzymania przetwarzania lub usunięcia danych, które zebraliśmy za Pana/Pani zgodą. Równocześnie ma Pan/Pani prawo do przeniesienia tych danych osobowych.
- Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.