

## Nabór na stanowisko pracownika socjalnego

Informacja dotycząca naboru na stanowisko pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Andrychowie

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na czas określony

**Wymiar etatu:** pełny wymiar czasu pracy

**Przewidywany termin zatrudnienia:** od sierpnia

### KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- c) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 ust.1, art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej tj. spełnianie, co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - ✓ posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - ✓ ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
  - ✓ do dnia 31 grudnia 2013 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,
  - ✓ posiadanie praw nabytych w zakresie uprawnień do wykorzystania zawodu pracownika socjalnego,
  - ✓ przed dniem 1 maja 2004 r. posiadanie uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego,
  - ✓ otrzymanie przed dniem 1 stycznia 2007 r. dyplomu wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna,
  - ✓ otrzymanie do dnia 1 stycznia 2008r. dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny,
  - ✓ przed dniem 1 stycznia 2008 r. ukończenie lub kontynuowanie studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego,

- d) Znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz innych przepisów i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego odnoszących się do spraw pomocy społecznej
  - e) Biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows) i urządzeń biurowych;
  - f) Mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
  - g) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny,
  - h) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
2. Wymagania dodatkowe:
- a) umiejętność skutecznego komunikowania się,
  - b) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
  - c) umiejętność pracy zespołowej,
  - d) umiejętność organizowania pracy własnej,
  - e) samodzielność,
  - f) zaangażowanie,
  - g) wysoka kultura osobista,
  - h) dyspozycyjność,
  - i) odporność na sytuacje stresowe,
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
- a) praca socjalna,
  - b) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
  - c) 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,
  - d) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,

- e) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
  - f) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych,
  - g) łagodzenie skutków ubóstwa,
  - h) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
  - i) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
  - j) rozpoznanie, ustalenie potrzeb i diagnozowanie sytuacji osób indywidualnych, rodzin i grup społecznych na podstawie analizy uzyskanych danych oraz przeprowadzanie wywiadów środowiskowych (rodzinnych), alimentacyjnych,
  - k) zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Andrychów,
  - l) sporządzanie obowiązujących sprawozdań i informacji,
  - m) prowadzenie rejestru wniosków, prowadzenie ewidencji, statystyki i analiz,
4. Wymagane dokumenty:
- a) Życiorys (CV) i list motywacyjny,
  - b) Podpisana przez kandydata zgoda na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia;
  - c) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - d) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/ kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata/,
  - e) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia.
5. Określenie terminu, sposobu i miejsca złożenia dokumentów:
- a) Dodatkowe pytania proszę kierować do Działu Osobowo – Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Andrychowie - nr telefonu: 33 870 89 62,
  - b) Wymagane dokumenty należy składać:
- ✓ pocztą tradycyjną na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Andrychowie, ul. Starowiejska 22b, 34-120 Andrychów lub

- ✓ osobiście w siedzibie Ośrodka, przy ulicy Starowiejskiej 22b (Dziennik Podawczy, pok. 52)
  - ✓ z uwagi na wprowadzony stan epidemii związany z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19 – pocztą elektroniczną na adres: [ops@um.andrychow.pl](mailto:ops@um.andrychow.pl) w postaci skanów podpisanych własnoręcznie dokumentów lub z użyciem profilu zaufanego w terminie **do 19.08.2020r.do godz. 15.00** (liczy się data i godzina wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej)
6. OPS nie przywiduje zwracania dokumentacji poszczególnym wnioskodawcom, bez względu na wynik postępowania.
  7. Osoby, które spełnią wszelkie wymagania formalne, są kwalifikowane do następnego etapu naboru, o czym zostaną poinformowane telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  8. Szczegółowe informacje dotyczące wykształcenia niezbędnego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
  9. Praca w systemie zmianowym.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość, data)

Dotyczy naboru na stanowisko:

Pracownik socjalny

.....

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż przewidziane ustawą Kodeks pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych, zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem.

.....  
podpis

2. Z uwagi na zbieranie danych wprost od osoby, której dane dotyczą zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwane dalej RODO) zostałem/łam poinformowany/a, iż:
  - 1) Dane przetwarzane są na podstawie:
    - a) art. 22<sup>1</sup> § 1 i § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
    - b) art. 6, art. 11, art. 13, art. 14, art. 15 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
    - c) pisemnej zgody kandydata.
  - 2) Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Andrychowie
  - 3) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się pisemnie z inspektorem ochrony danych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Andrychowie, pod adresem e-mail: [piotrmariusz.karcz@gmail.com](mailto:piotrmariusz.karcz@gmail.com), ze wskazaniem formy w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu jej udzielenia.

- 4) Przetwarzanie odbywa się w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Andrychowie oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia - w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem. Dane w postaci imię i nazwisko, stanowisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą udostępnione na stronie BIP Ośrodka. W związku z powyższym odbiorcami danych będą osoby zainteresowane przedmiotowym naborem. Mogą także wystąpić przypadki w których będą Państwo proszeni o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu. W takim przypadku zostaną Państwo poinformowani o celu przetwarzania oraz zakresie wyrażonej zgody. Podanie danych może być wymogiem: ustawowym lub umownym..
- 5) Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 7) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy liczonych od dnia zakończenia procesu naboru. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Po spełnieniu celu dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
- 8) Osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych i żądania ich sprostowania.
- 9) Tam gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody zawsze mają Państwo prawo nie wyrazić zgody, lub przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania. **W celu wycofania zgody należy wysłać korespondencję tradycyjną na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Andrychowie opatrzoną własnoręcznym podpisem.**

- 10) W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. instytucji publicznej odpowiedzialnej za ochronę danych osobowych.
- 11) Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do realizacji wyżej wymienionego *celu*.
- 12) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

**Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z przepisami 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), a administrator danych dokłada wszelkich starań, aby zapewnić odpowiedni stopień ich ochrony.**

.....

podpis

3. Oświadczam o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną.

.....

podpis

**Uwaga!**

- **Oświadczenia należy podpisać własnoręcznie** (brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty),

