**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytyku**

**ul. Zachęta 57 26-650 Przytyk**

**poszukuje pracownika na stanowisko:**

**PRACOWNIK SOCJALNY**

 **(umowa o pracę w celu zastępstwa – pełny etat)**

**Wymagania niezbędne:**

Pracownikiem może być osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. posiada wykształcenie zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 116 ustawy z dnia 12.03.2004 o pomocy społecznej:
3. posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
4. ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
5. ukończenie do dnia 31 grudnia 2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
6. posiada nieposzlakowaną opinię,
7. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
9. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
10. posiada prawo jazdy kat. B

**Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów prawa z zakresu:

* ustawy o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi ,
* Kodeksu postępowania administracyjnego,
* ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
* ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

2. umiejętność interpretacji przepisów prawnych,

3. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych

4. znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie pomocy społecznej (Pomost),
5. odporność na stres,
6. umiejętność pracy w zespole,
7. samodzielność w działaniu, wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, empatia, sumienność, odpowiedzialność,

8. mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku pracownik socjalny.

**Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:**

1. prowadzenie pracy socjalnej jako działalności zawodowej mającej na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku,
2. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, zawieranie kontraktów socjalnych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy dla osób potrzebujących,
3. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
4. współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami specjalistycznymi w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i negatywnych skutków zjawisk społecznych oraz łagodzenie ubóstwa,
5. udzielanie szeroko rozumianej informacji i wskazówek w zakresie rozwiązywania  problemów życiowych osób potrzebujących tego rodzaju pomocy.
6. realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przytyku zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych,
7. realizowanie działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
8. udział w pracach grup roboczych powołanych przez Zespół Interdyscyplinarny,
9. przygotowanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego,
10. obsługa programu komputerowego „Pomost”
11. skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji w/w zadań.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. CV,
3. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
6. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu - poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
7. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia umożliwiającym podjęcie pracy na stanowisku pracownik socjalny,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych: ,,Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Zachęta 57, 26-650 Przytyk w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego” zgodnie z Rozporządzeniem 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 ,
9. kwestionariusz osobowy.

Oświadczenia, CV oraz list motywacyjny powinny być **podpisane własnoręcznym podpisem** przez kandydata.

**Informacja o warunkach pracy:**

1. Liczba etatu: 1 etat.

2. Wymiar etatu: cały etat.

3. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przytyku.

4. Specyfika pracy: praca biurowa przy komputerze, praca w terenie, bezpośredni kontakt z klientem, konieczność przemieszczania się na terenie budynku oraz w środowisku klienta.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**Informacje dodatkowe:**

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap – analiza dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnych;

II etap – rozmowa kwalifikacyjna

Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron. Złożone dokumenty nie będę odsyłane – zostaną zniszczone po zakończonej rekrutacji.

O zakwalifikowaniu do II etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie na podany w ofercie numer telefonu*.*

Kierownik zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 48 618 05 50 w. 46

**Termin i sposób składania dokumentów:**

Dokumenty (w zamkniętej kopercie) z napisem: „Pracownik Socjalny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przytyku - umowa na zastępstwo” należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytyku pokój nr 10 lub za pomocą przesyłki pocztowejw terminie **od 27.08.2021r. do 10.09.2021r. do godz.13.00**  na adres:

***Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej***

***ul. Zachęta 57***

***26-650 Przytyk***

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytyku. Dokumenty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

**Klauzula informacyjna związana z procesem rekrutacji:**

 Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
z siedzibą w Przytyku, ul. Zachęta 57, 26-650 Przytyk
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych –Bartłomiej Kida e-mail: **bodo.radom@gmail.com**
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
7. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
8. Pani/Pana osobowe nie są przekazywane do państw trzecich
9. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

 *Agnieszka Midzio*

*Kierownik Gminnego Ośrodka*

*Pomocy Społecznej w Przytyku*

*Do niniejszego postępowania rekrutacyjnego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2019r. poz.1282).*