

Mrozy, dnia 16 sierpnia 2021 r.

GOPS.1100.3.2021

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrozach
ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego**

Wymagania niezbędne wobec kandydata:

- obywatelstwo polskie,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
- posiada nieposzlakowaną opinię,
- posiada wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116, ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 z póź.zm.), tj. spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
 - do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
 - osoby, które przed dniem 01 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, nauki społeczne i socjologia,
 - osoby, które w dniu wejścia ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej, tj. w dniu 01 maja 2004 r. kontynuowały studia magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia ukończyły te studia do dnia 31 października 2007 r.,
- osoby, które przed dniem 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: politologia, psychologia, pedagogika lub socjologia.
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw: o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, oraz innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej,

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność korzystania z narzędzi pracy socjalnej,
- umiejętność planowania sprawnej organizacji pracy,
- obsługa programu TT POMOC,
- prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem,
- odporność na stres,
- rzetelność i obowiązkowość,
- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
- kreatywność, empatia, zaangażowanie, odpowiedzialność,
- umiejętność pracy z zespołem,

- umiejętność pisania i realizowania projektów socjalnych,
- mile widziane doświadczenie zawodowe.

Zakres wykonywanych czynności:

- praca socjalna,
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
- dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe,
- pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa,
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- realizacja programów osłonowych,
- przygotowywanie i realizacja projektów socjalnych z zakresu pomocy społecznej,
- zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych,
- udzielanie wszechstronnego wsparcia osobom i rodzinom dotkniętym przemocą z wykorzystaniem procedury „Niebieskie Karty”, wykonywanie zadań w Zespole Interdyscyplinarnym w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, prowadzenie dokumentacji Zespołu Interdyscyplinarnego,
- realizacja innych zadań przewidzianych dla pracownika socjalnego lub ośrodka pomocy społecznej na podstawie odrębnych ustaw,
- wykonywanie innych zadań przekazanych do realizacji przez kierownika GOPS w Mrozach,
- praca w systemie TT Pomoc.

Informacja o warunkach pracy

- wymiar czasu pracy – pełny etat, ,od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00,
- rodzaj umowy – umowa o pracę,
- miejsce pracy – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrozach oraz teren gminy Mrozy

Wymagane dokumenty

- CV,
- list motywacyjny opatrzony 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 2018 r. o ochronie danych osobowych”,
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i ewentualne doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku wskazanym w niniejszym naborze, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe (do pobrania),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- inne dodatkowe kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach i/lub potwierdzające spełnienie wymagań dodatkowych

Miejsce i termin składania dokumentów

- wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: gops@mrozy.pl, osobiście, bądź pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrozach, ul. Armii Krajowej 12, 05-320 Mrozy z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko pracownik socjalny**”
- dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 sierpnia 2021 r. do godziny 16.00 – decyduje data wpływu,
- kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej
- aplikacje, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane,
- informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrozach,
- bliższe informacje o konkursie można uzyskać pod nr tel. 25 757 47 15 wew.40

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mrozach

mgr Małgorzata Wąsowska

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 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) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych w naszej jednostce jest **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**, mający siedzibę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrozach, ul. Armii Krajowej 12, 05-320 Mrozy, nr tel. 25 75 74 715, e-mail: gops@mrozy.pl
- Inspektorem Ochrony Danych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej jest **Pani Magdalena Lenart**, nr tel. 690 971 100, e-mail: magdalena.lenart@cbi24.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań publicznych gminy, określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz innych aktach prawa powszechnie obowiązującego.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji wynikającymi z regulacji prawnych (w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (JRWA). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w JRWA.
- Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa ma prawo: dostępu do danych osobowych jej dotyczących, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
- Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody niewynikającej z obowiązków nałożonych przez przepisy prawa na przetwarzanie ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów rozporządzenia.
- W zależności od sfery, w której przetwarzane są dane osobowe w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym. W szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych zostanie Pani/Pan o tym fakcie poinformowana/y. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem złożonego wniosku bez rozpatrzenia.