

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzeszowicach
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKA PRACY
Pracownik Socjalny – 1 etat

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Krakowska 11
32-065 Krzeszowice

2. Wymagania niezbędne na stanowisku:

1. posiada obywatelstwo polskie, lub jest obywatelem Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
3. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2023 poz 901)
4. wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 530 z późn. zm)

3. Wymagania dodatkowe na stanowisku:

1. mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku Pracownik socjalny
2. samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność, opanowanie,
3. umiejętność obsługi komputera (w tym pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
4. znajomość ustaw oraz przepisów wykonawczych do nich:
 - ustawa o pomocy społecznej
 - ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
 - ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych
 - ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego
 - znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
 - znajomość przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracownik socjalny:

1. Praca socjalna w tym przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
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 życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu 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. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
8. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin.
9. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
10. Rozpoznawanie oraz analiza potrzeb i sytuacji osób bezdomnych z terenu gminy Krzeszowice,
11. Pracownik socjalny zobowiązany jest do znajomości i realizacji zapisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w szczególności wynikających z art. 11 powyższej ustawy.
12. Pracownik socjalny zobowiązany jest do znajomości i realizacji zapisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w szczególności wynikających z art. 6, art. 9a ust. 3 pkt 1 oraz ust. 11 pkt 1.
13. Wykonywanie innych czynności mających związek z pracą zawodową, zleconych przez Kierownika Sekcji oraz Dyrektora GOPS.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: pełen etat ; umowa o pracę
2. Miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzeszowicach, Sekcja Pomocy Środowiskowej i Wspierania Rodziny
3. Termin podjęcia pracy: październik 2023 r.;
4. wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem rady ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity z 2021 r. poz. 1960)

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2022r., poz. 530 z późn. zm)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzeszowicach przy ul. Krakowska 11, pokój 10 albo doręczyć listownie na adres Ośrodka, w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„ Dotyczy naboru na stanowisko Pracownik socjalny”, w terminie do 30.06.2023 r.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie do GOPS nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, stronie internetowej Ośrodka oraz na tablicy ogłoszeń w Ośrodku

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być zaopatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 11781 z późn. zm) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2022r., poz. 530 z późn. zm)

12.06.2023.....
Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzeszowicach
/data i podpis Dyrektora GOPS/

GINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
32-065 Krzeszowice, ul. Krakowska 11
NIP 676-10-87-319; Regon 350998071
tel. 12 258 30 80, fax: 12 258 30 81

mgr Aneta Solarz

KLAUZULA INFORMACYJNA - REKRUTACJA PRACOWNICY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U. UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1, dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzeszowicach, adres: ul. Krakowska 11, 32-065 Krzeszowice, telefon kontaktowy: 12 258 30 80, adres e-mail: sekretariat@gopskrzeszowice.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: adam.zieminski@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa),
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy),
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.