

Borów, dnia 14.10.2019 r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

ul Konstytucji 3 Maja 22

57-160 Borów

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO: pracownik socjalny

I. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

1. obywatelstwo polskie;
1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
3. nieposzlakowana opinia;
4. kandydat/kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. posiada wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116, ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U.2018.700), tj. spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - a. ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna;
 - b. do dnia 31 grudnia 2013r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, politologia, polityka społeczna,
 - c. co najmniej 2-letni staż pracy w zawodzie pracownika socjalnego.
6. Umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw:
 - o pomocy społecznej;
 - kodeksu postępowania administracyjnego;
 - o ochronie zdrowia psychicznego;
 - o przeciwdziałaniu przemocy;
 - o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej.

II. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku pracownika socjalnego:

1. podstawowa obsługa pakietu Office, Open Office, Libre Office
2. doświadczenie w realizacji projektów,
 1. wysoka kultura osobista
 2. prawo jazdy kat. B,
 3. rzetelność i obowiązkowość;
 4. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym;
 5. kreatywność, empatia, zaangażowanie, odpowiedzialność;
 6. asertywność;

7. odporność na sytuacje stresowe;
8. umiejętność pracy w zespole;
9. umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:

1. rozpoznanie i ustalenie potrzeb w zakresie pomocy społecznej przy współudziale terenowych przedstawicieli społecznych (tj. radnych, sołtysów) oraz instytucji samorządowych,
1. rozeznanie potrzeb środowiska i organizacja ich zaspokajania:
 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - organizowanie usług osobom niepełnosprawnym i starszym,
2. podejmowanie wszelkich czynności związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w szczególności prowadzenie grup roboczych w związku z realizacją procedury Niebieskich Kart,
3. wspieranie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze w tym w szczególności współpraca w tym zakresie z asystentem rodziny,
4. organizowanie usług opiekuńczych dla podopiecznych GOPS, współpraca z opiekunkami świadczącymi usługi; prowadzenie ewidencji i rozliczeń usług opiekuńczych,
5. realizacja programów osłonowych uchwalanych przez Radę Gminy w Borowie , przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, decyzji, rozliczanie, współpraca z pracownikami socjalnymi uczestniczącymi w realizacji programów
6. opracowanie wniosków dotyczących problemów socjalnych środowiska lub grup środowiskowych,
7. sporządzanie pism urzędowych, sprawozdań z zakresu pomocy społecznej
8. współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizowania pomocy,
9. współdziałanie z placówkami służby zdrowia, organami Policji i Sądem ze szczególnym uwzględnieniem kuratorów sądowych,
10. prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu zapobieganie stanom powodującym konieczność udzielania pomocy społecznej,
11. przygotowywanie i opracowywanie projektów socjalnych w zakresie wspierającym działalność w sferze pomocy społecznej,
12. prowadzenie pracy socjalnej z użyciem kontraktu socjalnego i dostępnych narzędzi.

IV. Informacja o warunkach pracy:

Wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy - 1 etat (40 godzin tygodniowo).

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością przedłużenia.

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Borowie oraz teren gminy Borów.

V. Informacja czy wysokość wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosi co najmniej 6%, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Borowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów na stanowisko, którego ogłoszenie dotyczy:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
1. list motywacyjny;
2. kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz posiadany staż pracy (kserokopie świadectw pracy);
3. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
4. zaświadczenia, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. pisemne oświadczenie o stanie zdrowia;
6. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata z niepełnosprawnością;
7. Kwestionariusz osobowy do celów rekrutacji;
8. dokumenty aplikacyjne takie jak CV, list motywacyjny winny być opatrzone klauzulą o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922)” i własnoręcznym podpisem.
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publikowany Dz. U. UE L Nr 119, s. 1.

Fakultatywne – opinie i referencje z poprzednich miejsc pracy

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borowie ul. Konstytucji 3 Maja 22, 57-160 Borów, w nieprzekraczalnym terminie do 25 listopada 2019r. (pomoc@gopsborow.pl) do godziny 15:30 Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o naborze zostaną telefonicznie poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Z uwagi na specyfikę wykonywanych zadań postępowanie może zakończyć się bez wyłonienia kandydata do zatrudnienia na stanowisko pracownika socjalnego.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Borowie (57-160 Borów)
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@huczynski.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracownik socjalny.
4. Podanie danych osobowych do spełnienia w/w celu jest dobrowolne i zarazem konieczne, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia procesu rekrutacji w celu wyłonienia kandydata na aplikowane stanowisko.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.