

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W DZIAŁDOWIE
OGLASZA NABÓR NA STANOWISKO - PRACOWNIK SOCJALNY

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

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie kierunkowe uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego:
 - a) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - c) ukończone studia wyższe do dnia 31 grudnia 2013 r. o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie,
 - d) ukończone studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt c.
5. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza specjalistyczna: znajomość przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, kodeksu postępowania administracyjnego oraz umiejętność interpretacji przepisów.
2. Znajomość obsługi komputera (Internet, poczta elektroniczna, MS Office).; znajomość programu POMOST.
3. Posiadanie prawa jazdy kategorii B.
4. Cechy osobowościowe: umiejętność kształtowania właściwych relacji międzyludzkich zwłaszcza w kontaktach z klientami Ośrodka, dobra organizacja czasu pracy, empatia, umiejętność radzenia sobie z nieprzewidzianymi problemami.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) praca socjalna, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- 2) 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;
- 3) 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;

4) 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;

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 problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji 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) udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;

11) wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”, dokumentowanie działań wynikających z jej prowadzenia oraz podejmowanie działań interwencyjnych wobec osoby co, do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą;

12) sporządzanie w porozumieniu z klientami pomocy społecznej zakresu usług opiekuńczych oraz kontrola i monitoring świadczonych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania i nadzór nad ich jakością.

Warunki pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – 1etat
- b) czas pracy - poniedziałek- piątek 7³⁰ do 15³⁰,
- c) przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 2023
- d) praca w środowisku, na terenie gminy Działdowo – w miejscu zamieszkania rodziny lub w miejscu wskazanym przez rodzinę oraz wykonywanie czynności administracyjno-biurowych.

Wymagane dokumenty:

- a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (zał. 2);
- b) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (zał.2),
- c) oświadczenia kandydata pod odpowiedzialnością karną o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zał. 2)
- d) wypełniony kwestionariusz osobowy (zał.1).

- e) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- f) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy;
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie, ul. Księżdowska 10, 13-200 Działdowo tel.: 23 697 07 50, e-mail:ops@gopsdzwo.pl, dalej ADO.
2. Zgromadzone dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej na wskazane w ogłoszeniu stanowisko, rozpatrzenia złożonych dokumentów rekrutacyjnych i skontaktowanie się z Kandydatem w celu przeprowadzenia dalszej procedury naboru.
3. Podanie danych w zakresie imienia (imion) i nazwiska, obywatelstwa, posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych, posiadaniu nieopozłakowanej opinii, daty urodzenia, danych do kontaktu (dowolnie: adresu do korespondencji, adresu e-mail albo nr telefonu), wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Dane te będziemy przetwarzać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Podanie informacji o karalności tj. skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe jest obowiązkowe i wynika z ustawy o pracownikach samorządowych. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 10 RODO w związku z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
5. W sytuacji, w której kandydat będący osobą niepełnosprawną, chce skorzystać z prawa do pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, niezbędne jest złożenie kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Te dane będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
6. Podanie wszelkich dodatkowych danych, np.: informacji o stanie zdrowia, o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, społecznej, zainteresowaniach, wizerunku i innych informacji, jest dobrowolne, a ich podanie traktowane jest jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. Podanie tych danych jest dobrowolne. W tym przypadku podstawą prawną przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Niepodanie tych danych nie wykluczy Kandydata z prowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
7. Czas przetwarzania danych osobowych:
 - a. W przypadku nie spełniania wymagań formalnych dokumenty zostaną na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej zwrócone, a w przeciwnym wypadku zostaną niezwłocznie zniszczone.
 - b. W sytuacji **spełnienia wymagań formalnych** dane osobowe wyłonionego w drodze naboru Kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych.
8. Informacja o wyniku naboru w zakresie imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania oraz uzasadnienia wyniku naboru udostępniana jest w Biuletynie Informacji Publicznej ADO oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ADO, w związku z czym odbiorcą danych osobowych, może być każda osoba, która zapozna się z powyższą informacją.
9. Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz ADO, takim jak dostawcy oprogramowania wyłącznie w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności przetwarzania.

10. Kandydat posiada prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna, że dane są przetwarzane niezgodnie z przepisami RODO.
11. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody, informujemy, że zgodę można wycofać w dowolnym momencie w formie pisemnej wysłanej na adres korespondencyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie lub na adres e-mail: ops@gopsdzwo.pl. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem i nie będzie miało wpływu na wynik postępowania.
12. ADO powołał Inspektora Ochrony Danych, do którego można kierować pytania w zakresie przetwarzania danych osobowych na adres e-mail: iod@gopsdzwo.pl

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, 13-200 Działdowo, ul. Księżodworska 10, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko – Pracownik socjalny” do dnia 28.08.2023r., do godz. 08:00 (decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka). Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie oraz na tablicy informacyjnej w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie przy ul. Księżodworskiej 10. Kandydaci do pracy zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem podanych danych kontaktowych. W celu usprawnienia procesu naboru Kandydaci proszeni są o podanie kontaktowego numeru telefonu, który pozwoli nam poinformować kandydatów zakwalifikowanych o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje udzielane są pod numerem: (23) 697 07 48. Oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzonego naboru muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty kandydata, który zostanie wybrany w drodze naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych osób, biorących udział w konkursie, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone.

Zastrzega się prawo odwołania i unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny na każdym jego etapie. Zastrzega się możliwość nie wybrania żadnego kandydata.

Działdowo, dnia 17.08.2023r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Działdowie
/-/ mgr Kamila Piotrowska