

Tworków , dnia 08.04.2019 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO (NA CZAS ZASTĘPSTWA)
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ KRZYŻANOWICE
Z SIEDZIBĄ W TWORKOWIE**

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Krzyżanowice z siedzibą w Tworkowie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej Krzyżanowice, ul. Zamkowa 50, 47-451 Tworków.

I. Stanowisko pracy:

Pracownik socjalny – 1 etat (umowa na czas zastępstwa)

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

- a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
- c) ukończenie studiów wyższych 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, nauki o rodzinie.

2. obywatelstwo polskie,

3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5. nieposzlakowana opinia,

7. dobra znajomość obsługi komputera,

8. znajomość przepisów prawnych z zakresu;

a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.),

b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),

c) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.),

d) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn. zm.).

III. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,

2. dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność,

3. wysoka kultura osobista i dobra komunikatywność interpersonalna,

4. umiejętność pracy w zespole oraz indywidualnie,

5. umiejętność dobrej organizacji pracy,

6. umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,

7. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,

8. umiejętność związana ze sprawną obsługą trudnego klienta.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. diagnozowanie środowisk i ustalanie potrzeb osób i rodzin,

2. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i alimentacyjnych w środowisku zamieszkania zainteresowanych,
3. współpraca z organami samorządu, instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami, służbą zdrowia, pracodawcami oraz osobami fizycznymi w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej,
4. prowadzenie pracy socjalnej w środowisku oraz zawieranie kontraktów socjalnych,
5. przygotowywanie kompletnej dokumentacji do wydawania decyzji administracyjnych,
6. zapobieganie procesowi marginalizacji osób i grup, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys CV,
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie,
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. Oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom wraz z suplementem)
8. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i dotychczasowe zatrudnienie,
9. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ukończonych kursach i szkoleniach,

Wymagane oświadczenia, list motywacyjny, życiorys CV i kwestionariusz osobowy należy opatrzyć własnoręcznym podpisem kandydata.

Brak któregośkolwiek dokumentu wyszczególnionego w punktach od 1 do 9 części V ogłoszenia o naborze powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w pokoju nr 1 lub przesać na adres Ośrodka Pomocy Społecznej Krzyżanowice, ul. Zamkowa 50, 47-451 Tworków **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem „*Nabór na stanowisko pracownika socjalnego*” do dnia **19 kwietnia 2019 roku do godziny 10.00** (decyduje data wpływu do siedziby OPS).

VII. Dodatkowe informacje:

1. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do siedziby OPS),
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
3. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru podlegają zniszczeniu,
4. Szczegółowych informacji udziela Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej, tel. (32) 419 63 00

Dane osobowe – klauzula informacyjna

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 Ośrodek Pomocy Społecznej Krzyżanowice z siedzibą w Tworkowie, ul. Zamkowa 50, 47-451 Tworków
- 2) ADO wyznaczył osobę do kontaktu, która jest dostępna pod adresem mailowym: iod@krzyzanowice.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji aktualnej i rekrutacji przyszłych - 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 rekrutacji aktualnej i rekrutacji przyszłych, maksymalnie przez okres 2 lat.
- 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.
- 7) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
- 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
Krzyżanowice
/-/
mgr Adam OCHMAŃSKI