

**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
W CZEMIERNIKACH**
ogłasza nabór na stanowisko
pracownika socjalnego

I. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czemiernikach, ul. Zamkowa 21, 21-306 Czemierniki

II. Forma zatrudnienia

umowa na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

Wykształcenie zgodne z wymaganiami określonymi w art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

- 1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) ukończenie studiów na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
- 4) ukończenie studiów podyplomowych 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 3.

Ponadto:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w zawodzie pracownika socjalnego,
- b) znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy domowej, kodeksu postępowania administracyjnego
- c) sprawna obsługa komputera,
- d) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- e) prawo jazdy kat. B,
- f) odporność na stres, odpowiedzialność, asertywność, systematyczność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- b) świadczenie pracy socjalnej;
- c) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych podopiecznych, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- d) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;

- e) współpraca i współdziałanie z innymi jednostkami w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych;
- f) realizowanie zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w ośrodku pomocy społecznej zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys zawodowy (CV),
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje zawodowe,
4. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

7. Oświadczenie kandydata o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji 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, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. Uz. 2022 r. poz.530).*

Niniejsza zgoda jest dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Brak któregokolwiek z wymienionych wyżej dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

VI. Termin, sposób i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty można składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czemiernikach przy ul. Zamkowej 21 w zaklejonej kopercie lub pocztą tradycyjną na adres Ośrodka z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”** w terminie **do dnia 26.08.2024r.** (decyduje data wpływu dokumentów).

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czemiernikach <https://gopsczemierniki.bip.lubelskie.pl>.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i złożą komplet dokumentów w wyznaczonym terminie, zostaną poinformowani o terminie dalszej rekrutacji. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone po upływie trzech miesięcy od dnia ich doręczenia.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Czemiernikach
Agnieszka Grochowska-Paśnik

Czemierniki, dnia 09.08.2024r.

Klauzula informacyjna

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.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czemiernikach (adres: ul. Zamkowa 21, 21-306 Czemierniki, adres e-mail: poczta@gopsczemierniki.pl, numer telefonu: 83 351 30 78).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z art. 22¹ § 1 i § 4 Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 – dalej zwanym „KP”) oraz art. 6, art. 11-15 Ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.), ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.).
W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, tj. zgodnie z art. 22^{1a} lub 22^{1b} KP, lub w przypadku wyrażenia przez Państwa woli rozpatrywania zgłoszonej kandydatury w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.
- 4) Jeśli Państwa osoba zostanie zakwalifikowana przez komisję w toku naboru w gronie maksymalnie 5 najlepszych kandydatów, to Państwa dane osobowe uzyskane podczas rekrutacji mogą zostać ponownie wykorzystane w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, jeżeli zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Ponadto w przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania przez Państwa tak udzielonej zgody.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 lat od momentu zakończenia rekrutacji.
- 6) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe 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) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, usługodawcom z zakresu doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.