

Oferta pracy na stanowisko pracownika socjalnego - zastępstwo

Nazwa i adres jednostki: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie

ul. Kościuszki 6, 22-440 Krasnobród, tel. 84 660 81 15

Nazwa stanowiska pracy: pracownik socjalny

- podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony
- wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy
- liczba etatów- 1 etat,
- miejsce wykonywania pracy: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie oraz praca w terenie
- obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godz. na dobę i 40 godzin tygodniowo, w godz. od 7³⁰ do 15³⁰

Wymagania dotyczące kandydata:

1. Posiadane kwalifikacje zgodne z art.116 oraz art.156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r. ,poz.1876 z późn. zm.) spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a. posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b. ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
 - c. do dnia 31 grudnia 2013r. ukończenia studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz prawo do korzystania w pełni z praw publicznych.

Umiejętności:

1. znajomość ustawy o pomocy społecznej,
2. znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
3. znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
4. znajomość obsługi komputera.

Uprawnienia:

1. prawo jazdy kat. B

Ogólny zakres obowiązków na stanowisku:

1. realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej,
2. realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej,
3. realizacja zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny
3. podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie jest skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. podpisane oświadczenie kandydata, że nie jest pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
5. podpisane oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
6. oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych 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),
7. klauzula informacyjna dla kandydata,
8. oświadczenie kandydata, że stan zdrowia pozwala na podjęcie pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
9. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie wraz z suplementem,
10. inne kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i umiejętności.

Preferowana forma kontaktów z pracodawcą: kontakt osobisty z dokumentami aplikacyjnymi w okresie od 20.01.2021 r. r. do 31.01.2021 r. r. od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ do 15³⁰.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zatrudnione będzie można odebrać osobiście w terminie trzech miesięcy od daty ogłoszenia oferty.

Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie

/Bożena Ożga/

Oferta pracy na stanowisku – asystent rodziny

Nazwa i adres jednostki: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie

ul. Kościuszki 6, 22-440 Krasnobród, tel.84 660 81 15

Nazwa stanowiska pracy: asystent rodziny

- podstawa zatrudnienia: umowa o pracę, wymiar czasu pracy: ½ etatu
- miejsce wykonywania pracy: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie oraz praca w terenie
- czas pracy zadaniowy, obowiązująca norma czasu pracy wynosi 4 godz. dziennie, tj. 20 godzin tygodniowo

Wymagania dotyczące kandydata:

1. Wymagania niezbędne: Asystentem rodziny może być osoba,

a) która posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub

b) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub

c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,

d) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

e) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

f) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

g) posiada znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, prawa pracy, przepisów o ochronie danych osobowych;

h) posiada prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy o pomocy społecznej,

2. znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

3. znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,

4. znajomość obsługi komputera,

5. umiejętność skutecznego komunikowania się;

6. samodzielność;
7. dyspozycyjność;
8. znajomość topografii Gminy Krasnobród;
9. umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków;
10. odporność na sytuacje stresowe.

3. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną,
2. udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej,
3. rozwiązywanie problemów socjalnych,
4. rozwiązywanie problemów psychologicznych,
5. rozwiązywanie problemów wychowawczych z dziećmi,
6. wspieranie aktywności społecznej rodzin,
7. udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) i list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły), staż,
- 3) podpisana przez kandydata zgoda na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia;
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 5) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona,
- 6) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został mu nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 7) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia.
- 8) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Dodatkowe informacje:

Preferowana forma kontaktów z pracodawcą: kontakt osobisty z dokumentami aplikacyjnymi w okresie od 20.01.2021r. do 31.01.2021 r. od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ do 15³⁰.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zatrudnione będzie można odebrać osobiście w terminie trzech miesięcy od daty ogłoszenia oferty.

Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie

/Bożena Ożga/

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

miejsowość ,data.....

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zamościu na stanowisko –pracownik ds. księgowo- administracyjnych

imię i nazwisko kandydata.....

Oświadczenia:

1. Oświadczam, żepełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych zgodnie z art.6 ust.1 pkt.2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....

własnoręczny podpis

2. Oświadczam, że..... skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art.6 ust.3 pkt.2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....

własnoręczny podpis

3. Oświadczam, że mój stan zdrowia mi podjąć na stanowisku pracownika socjalnego

.....

własnoręczny podpis

4. Oświadczenie, o wyrażeniu zgody na kontakt drogą telefoniczną w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji

.....

własnoręczny podpis

INFORMACJA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W MIEJSKO - GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KRASNOBRODZIE DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. 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) zwanego dalej RODO, informuje się, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie, ul. Kościuszki 6, 22-440 Krasnobród dalej zwany „Administratorem”.

2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych: email: inspektor@cbi24.pl

Administrator informuje, iż:

3. Dane osobowe kandydatów, są przetwarzane **w celu** realizacji procesu rekrutacji.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c i art. 9 ust. 2 lit. a RODO w zw. z: art. 22(1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. W sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, (Dz.U.2017.894 t.j. z dnia 2017.05.08), art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w stosunku do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku ich przetwarzania przewidzianego w przepisach prawnych (np. zainteresowania itp.).

5. Informacja o odbiorcach danych osobowych:

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom danych.

6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do **państwa trzeci**

7. Okres przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane:

w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie Państwa zgody – do momentu jej cofnięcia lub przez okres niezbędny, wynikający z przepisów prawa.

8. Informujemy, iż mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- 2) przenoszenia danych,
- 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 4) pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania Państwa danych ze względu na Państwa szczególną sytuację;
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych, gdy Administrator zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania Państwa danych osobowych innemu administratorowi danych;
- 6) uzyskania wyczerpującej informacji dot.:
 - a) występowania Państwa danych w zbiorach Administratora oraz adresie jego siedziby,
 - b) celu, zakresu i sposobu przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze;
 - c) stanu od kiedy przetwarza się Państwa dane w zbiorze;
 - d) ewentualnym źródle pozyskania danych;
 - e) udostępniania Państwa danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane.

9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest:

- 1) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
- 2) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Państwa zgody.

10. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

11. Informujemy ponadto, iż w stosunku do **danych osobowych które są przetwarzane na podstawie Państwa zgody – mają Państwo prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę** na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie, w jakiej została udzielona zgoda.

Zapoznałam/em się z treścią powyższej informacji:

.....
(imię i nazwisko)

(miejscowość, data)

....., dnia
r.

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie

ul. Kościuszki 6

22-440 Krasnobród

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

.....
(imię i nazwisko)

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora moich danych osobowych zawartych w CV/formularzu zgłoszeniowym:

CEL PRZETWARZANIA	TAK	NIE	PODPIS
w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji			
w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacji u Administratora, przez okres trzech miesięcy od zakończenia obecnego procesu rekrutacji			

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że dane podane w dokumentach aplikacyjnych są zgodne z prawdą.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli obowiązku informacyjnego umieszczonej na stronie internetowej Administratora lub w siedzibie Administratora, w tym z informacją o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania. Ponadto Administrator poinformował mnie, że:

- niniejsza zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez złożenie oświadczenia w tej samej formie, w jakiej zgoda została wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- dane osobowe przetwarzane na podstawie niniejszej zgody nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
(podpis)