

Błędów, dnia 04.05.2022

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BŁĘDOWIE  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**Wymiar i forma zatrudnienia: 1 etat, umowa o pracę**

**Zatrudnienie od dnia 01 czerwca 2022 r.**

**1. Wymagania niezbędne wobec kandydata :**

- obywatelstwo polskie
- posiada wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej ( t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.2268 ze zm. ) tj. spełnienie co najmniej jednego z warunków :
- dyplom ukończenia kolegium pracowników socjalnych służb społecznych ,
- ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna ,
- do dnia 31 grudnia 2013 roku ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków : pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauka o rodzinie,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
- posiada nieposzlakowaną opinię,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność korzystania z narzędzi pracy socjalnej,
- umiejętność planowania sprawnej organizacji pracy,
- wysokie poczucie odpowiedzialności,
- posiadanie prawa jazdy kat. B i dysponowanie samochodem,
- umiejętności interpersonalne ( łatwość w nawiązywaniu kontaktów, cierpliwość, empatia, asertywność, umiejętność pracy w zespole),

- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, odporność na stres,
- umiejętność obsługi komputera, poczta elektroniczna, internet,
- znajomość następujących aktów prawnych:
  - \* ustawa o pomocy społecznej ( t. j. Dz.U. z 2021 r., poz.2268 ze zm. )
  - \* ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( t. j. Dz.U. z 2022 r. poz.447 ze zm.)
  - \* ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 )
  - \* Kodeks postępowania administracyjnego ( t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ),

### **3. Zakres wykonywanych czynności :**

- upowszechnianie pracy socjalnej jako pomocy osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do właściwego funkcjonowania w społeczeństwie. Udzielanie osobom potrzebującym informacji, wskazówek o pomocy w zakresie rozwiązywania ich trudnych spraw życiowych, prowadzących do ich życiowego usamodzielnienia.
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w celu rozpoznania potrzeb osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz stawianie diagnozy socjalnej
- kompletowanie i prowadzenie dokumentacji wymaganej do przyznawania świadczeń z pomocy społecznej,
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej
- opracowywanie projektów postanowień i decyzji oraz przedkładanie ich kierownikowi Ośrodka,
- obsługa systemu informatycznego POMOST. Rejestracja wniosków, wywiadów i decyzji w systemie informatyczny, oraz sporządzanie list wypłat przyznanych zasiłków z pomocy społecznej,
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia mieszkańców,
- udział w opracowaniu wniosków dotyczących pozyskiwania środków z funduszy zewnętrznych oraz realizacji projektów społecznych,
- zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych, programów aktywności lokalnej z wykorzystaniem środowiskowej pracy socjalnej, instrumentów aktywnej integracji i innych działań o charakterze środowiskowym mających doprowadzić osoby i rodziny do ich integracji ze społeczeństwem,

- udzielanie wszechstronnego wsparcia osobom i rodzinom dotkniętym przemocą z wykorzystaniem procedury „ Niebieska karta”. Wykonywanie zadań w Zespole Interdyscyplinarnym w Błędowie w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- organizowanie i pozyskiwanie wsparcia finansowego, darów rzeczowych oraz innej pomocy ze źródeł pozabudżetowych oraz rozdzielanie takiej pomocy osobom potrzebującym.

#### **4. Informacja o warunkach pracy:**

Planowany termin zatrudnienia od dnia 01 czerwca 2022 roku.

Praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Błędowie oraz w środowisku na terenie gminy Błędów.

Wynagrodzenie- zgodnie z Zarządzeniem Nr 4.2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Błędowie z dnia 6 sierpnia 2018 r. w sprawie zmiany w regulaminie wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Błędowie

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w styczniu 2022 r w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienie osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- CV
- list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i ewentualne doświadczenie zawodowe,
- oświadczenia Kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku wskazanym w niniejszym naborze, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych ( do pobrania )
- kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy, jeżeli Kandydat posiada staż pracy,
- inne dodatkowe kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty należy przesać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Błędowie ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów lub złożyć osobiście w siedzibie Ośrodka w godzinach 7.30 do 15.30 do dnia 16 maja 2022r w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego**”.

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Błędów pod adresem [www.bip.bledow.pl](http://www.bip.bledow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie GOPS w Błędowie, ul. Sadurkowska 13.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Kierownik Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Błędowie  
Marianna Życińska

Błędów, 04.05.2022

Załączniki do pobrania :

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. Oświadczenie
3. Klauzula informacyjna rekrutacja

## 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 do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
.....  
( nazwa szkoły i rok ukończenia )  
.....  
.....  
( zawód, specjalność stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy )
5. Kwalifikacje zawodowe ( gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku ).....  
.....  
( kursy, studia podyplomowe lub inne 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

.....  
Miejscowość, data

.....  
( imię i nazwisko, adres

### **1.Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
( podpis składającego oświadczenie)

### **2.Oświadczenie o niekaralności**

( ja niżej podpisany(a) oświadczam, że nie byłem(łam) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....  
( podpis składającego oświadczenie)

### **3.Oświadczenie o stanie zdrowia**

( ja niżej podpisany(a) oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie mnie na stanowisku pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Błędowie.

.....  
( podpis składającego oświadczenie)

### **4.Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych**

( ja niżej podpisany(a) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych ( Dz. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r. ) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2029 r. poz. 1282 ze zm. ).

.....  
( podpis składającego oświadczenie)

**5.Oświadczam**, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innym niż wynika to m.in. z ustawy kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz innych szczególnych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru m.in. takich jak : adres e-mail, numer telefonu

.....  
( podpis składającego oświadczenie)

**6.Oświadczam**, że wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przez mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....  
( podpis składającego oświadczenie )

### Klauzula informacyjna rekrutacja

Zgodnie z art.13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE ) 2016/679z 27.04.2016 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 ) ( Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO informuje, że :

Dane Administratora Danych Osobowych	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej reprezentowany przez Kierownika , ul. Sadurkowska 13, 05-20 Błędów
Dane Inspektora Ochrony danych	Robert Żuchowski kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: <a href="mailto:iodo@spotcase.pl">iodo@spotcase.pl</a> z dopiskiem „GOPS Błędów” lub pisemnie na adres administratora
Cel i podstawa prawna przetwarzania	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacja i dokumentacja procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, na podstawie art.6 ust.1 lit. b, c, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych,</li> <li>- dochodzenie roszczeń i praw lub obrona przed roszczeniami tj. na podstawie art.6 ust.1 lit f RODO</li> <li>- w przypadku przetwarzania danych innych niż dane wymienione w obowiązujących przepisach udostępnionych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie z inicjatywy własnej lub pracodawcy lub na wniosek pracodawcy przetwarzanie będzie możliwe e oparciu o udzieloną dobrowolnie zgodę tj. na podstawie art.6 ust.1 lit a RODO,</li> </ul>
Odbiorcy danych osobowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,</li> <li>- podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych ( tzw. Podmioty przetwarzające ), w szczególności dostawcy usług technicznych i organizacyjnych , dostawcy usług księgowych kadrowych, prawnych i doradczych,</li> </ul>
Przekazywanie danych osobowych poza EOG  Okres przechowywania danych osobowych	<p>Administrator nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy</p> <p>Okres przechowywania danych osobowych kształtowany jest przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dane przetwarzane będą do czasu zakończenia procesu rekrutacji na dane stanowisko i upływu czasu niezbędnego do zabezpieczenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń, wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych</li> <li>- do czasu wycofania zgody,</li> <li>- w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych dla potrzeb przyszłych rekrutacji- do czasu wycofania lub przez okres 2 lat od dnia zakończenia roku obrotowego</li> </ul>
Prawa związane z danymi osobowymi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także przenoszenia danych ( w granicach określonych w rozdziale III ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. )</li> <li>- jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody: prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,</li> <li>- prawo wniesienia skargi do PUODO ( Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki2, 00-193 Warszawa ),</li> </ul>
Podstawa obowiązku podania danych osobowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podanie danych osobowych gromadzonych w dokumentacji jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenia oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych</li> <li>- W sytuacji gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby , której dane dotyczą, podanie danych ma charakter dobrowolny,</li> </ul>

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu	W ramach działalności administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania
---	---

.....