

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy na zastępstwo:

**PRACOWNIK SOCJALNY**

Adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Siewierzu

42-470 Siewierz

ul. Juliusz Słowackiego 1

tel. (032) 7220470

Wymiar czasu pracy:

1 etat (40 godzin tygodniowo)

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem**

1. Posiadanie wykształcenia niezbędnego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 i 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283).
2. Biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonania pracy na oferowanym stanowisku.
6. Prawo jazdy kat. B.
7. Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego.

**Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

1. Umiejętność samodzielnej i efektywnej organizacji pracy.
2. Umiejętność korzystania z przepisów prawa.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Preferowane cechy osobowościowe kandydatów: odpowiedzialność, komunikatywność, odporność na stres, cierpliwość, kreatywność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań.
5. Mile widziane doświadczenie zawodowe.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Świadczenie pracy socjalnej dla mieszkańców Miasta i Gminy Siewierz.
2. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, praca w terenie.
3. Prowadzenie dokumentacji świadczeniobiorców.
4. 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.
5. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania życiowych spraw osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami w realizacji tych zadań.

6. Pomoc w uzyskaniu dla osób w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy.
7. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
8. Współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami w celu przeciwdziałaniu ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
9. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji tych osób i rodzin.
10. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
11. Inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. CV z przebiegiem pracy zawodowej.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia itp.
4. Pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku pracy.
6. Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)**

1. miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Siewierzu.
2. wymiar czasu pracy – 1 etat.
3. praca na oferowanym stanowisku pracy nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
4. Podpisanie umowy o pracę zostanie poprzedzone badaniami lekarskimi w zakresie medycyny pracy.

### **Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikająca z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)**

1. w miejscu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 w/w ustawy, wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy złożyć do dnia 22.11.2024 do godziny 14.00 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Juliusza Słowackiego 1, 42-470 Siewierz.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Pracownik socjalny”.

O przyjęciu zgłoszenia przesłanego pocztą decyduje data doręczenia. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną pocztą po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożonych ofert nie odsyłamy.

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych na potrzeby naboru:**

- 1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu, ul. Juliusza Słowackiego 1, 42-470 Siewierz.
- 2 Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: [ops@ops.siewierz.pl](mailto:ops@ops.siewierz.pl), nr telefonu 32 722 04 70.
- 3 Pani/Pana dane zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu prawidłowej realizacji procedury naboru. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożenie pisemnej prośby w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu, ul. Juliusza Słowackiego 1, w godzinach pracy Ośrodka. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do udziału w procesie naboru.
- 4 Podstawą prawną przetwarzania Pani/a danych osobowych dla celów naboru są przepisy Kodeksu pracy.
- 5 W związku z przetwarzaniem danych w celu wynikającym z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko podmioty upoważnione z mocy prawa.
- 6 Dane osobowe przetwarzane przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Siewierzu w związku z procesem naboru przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez właściwe przepisy prawa.
- 7 Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora : dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.
- 8 Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.
- 9 Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10 Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Siewierz, 06.11.2024 r.