

Jastrzębia, dnia 16.01.2024 r.

OFERTA PRACY

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębi poszukuje osoby na stanowisko: pracownik socjalny.

I. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a) dyplom ukończenia pracowników służb społecznych;
 - b) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - c) w okresie pomiędzy 01.10.2008 r. a 31.12.2013 r. rozpoczęcie i zakończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
 - d) dyplom ukończenia 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 którym mowa w podpunkcie c);
2. Obywatelstwo polskie;
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. Osoba nie skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Nieposzlakowana opinia;
6. Prawo jazdy kat. B oraz możliwość użytkowania prywatnego samochodu osobowego do celów służbowych.

II. Dodatkowe wymagania dla kandydatów:

- wysoka kultura osobista;
- umiejętność pracy w zespole;
- znajomość przepisów w zakresie:
 - ustawy o pomocy społecznej;
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - kodeksu postępowania administracyjnego;
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych.

III. Preferowane cechy osobowości kandydata:

- komunikatywność;
- odporność na stres;
- kreatywność;
- dokładność;
- odpowiedzialność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- diagnozowanie środowiska;
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
- sporządzanie indywidualnych planów zaspokajania stwierdzonych potrzeb w swoim rejonie działań;
- sporządzanie wywiadów środowiskowych;
- świadczenie pracy socjalnej, w tym:
 - organizowanie stosownej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - zawieranie kontraktów socjalnych;
 - wsparcie w pełnieniu ról społecznych i integracji ze środowiskiem osób korzystających z pomocy społecznej;
 - inspirowanie działań samopomocowych w środowisku;
- tworzenie programów oraz współuczestnictwo w realizacji programów pomocowych kierowanych do różnego rodzaju grup ryzyka;
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań;
- współpraca z innymi specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem;
- przygotowanie projektów decyzji administracyjnych;
- praca w programie komputerowym POMOST;;
- prowadzenie procedury "Niebieskie Karty".

V. Informacja o warunkach pracy:

- stanowisko pracy: pracownik socjalny;
- miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębi, Jastrzębia 119, 26 – 631 Jastrzębia (budynek piętrowy nieposiadający windy);
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- pełny wymiar czasu pracy;
- praca jednozmianowa;
- bezpośredni kontakt z klientami;
- praca w terenie i przy komputerze;
- termin rozpoczęcia pracy: luty 2024 r.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV;
2. List motywacyjny opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
3. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i dodatkowe umiejętności;
4. Kopie świadectw pracy;
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;

8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Kompletne dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębi, Jastrzębia 119, 26-631 Jastrzębia w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębi”.

Dodatkowe informacje pod numerem telefonu: 48 312 14 23 wew. 22.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębi


Marzena Zawadzka Hernik

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 – RODO) informuję, że:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębi, Jastrzębia 119, 26-631 Jastrzębia.

Inspektor ochrony danych:

Może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębi inspektorem ochrony danych pod adresem: anna.kuczynska@jastrzebia.pl

Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu bieżącego naboru kandydatów do realizacji zadań asystenta rodziny oraz przyszłych naborów, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych jw.

Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym z mocy prawa.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od daty zatrudnienia osoby wyłonionej w drodze naboru.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Ma Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, natomiast podanie innych danych jest dobrowolne.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania może skutkować brakiem możliwości udziału w naborze.

Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.