

OGŁOSZENIE O NABORZE
KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIECIU
UL. GEN. JÓZEFA HALLERA 11
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:

PRACOWNIK SOCJALNY (ZASTĘPSTWO) – 1/1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła 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) ukończyła studia podyplomowe 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;zgodnie z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283),
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu m.in.:
 - Kodeksu postępowania administracyjnego
 - ustawy o pomocy społecznej
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem"
 - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej
 - ustawy o pracownikach samorządowych
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- wysoki stopień empatii,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, dyspozycyjność, kreatywność,
- odporność na stres, cierpliwość,
- dobra organizacja pracy,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- umiejętność skutecznego komunikowania się,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- sumienność, terminowość i odpowiedzialność,
- dobra znajomość obsługi urządzeń informatycznych,
- znajomość programu informatycznego „POMOST”,
- mile widziane doświadczenie w pracy pracownika socjalnego,
- mile widziane prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- praca socjalna,
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, 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,
- udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie

rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe,

- pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe,
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa,
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- budynek Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu, ul. Gen. Józefa Hallera 11 – jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu,
- stanowisko wyposażone w komputer wraz z oprogramowaniem,
- laptop do wywiadów elektronicznych „Wywiad +”,
- praca z klientem Ośrodka w siedzibie oraz w środowisku,
- czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzinnym tygodniu pracy,
- umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa w wymiarze pełnego etatu,
- przewidywany termin zatrudnienia: październik 2024 r.,
- przeciętne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świeciu zgodne jest z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu,
- inne uprawnienia zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych oraz ustawą o pomocy społecznej.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik wynosi powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys /CV/,
- list motywacyjny,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (czytelny podpis z imienia i nazwiska pod wyrażeniem zgody),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, świadectwa) potwierdzone zgodnie z oryginałem,
- kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe wskazane w wymaganiach dodatkowych potwierdzone zgodnie z oryginałem,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. nr 1),
- inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu pracy zawodowej,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie.

Druk kwestionariusza osobowego można odebrać w pok. nr 29 OPS lub wydrukować zał. nr 1.

Dokumenty takie jak: CV i list motywacyjny, powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: *”Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia RODO.”*

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach

w terminie do dnia 23 września 2024 roku do godz. 15:00,
wraz z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko pracownika socjalnego (zastępstwo)
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świeciu”**

osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świeciu ul. Gen. Józefa Hallera 11 pok. nr 29 lub pocztą
na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Gen. Józefa Hallera 11, 86-100 Świecie.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

8. Informacje dodatkowe:

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej OPS www.opsswiecie.pl, stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej opsswiecie.bip.gov.pl oraz tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świeciu.

Konkurs będzie przebiegał w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie przez Komisję Konkursową ofert wszystkich kandydatów pod względem formalnym i wybór najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe,

II etap – zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną dotyczącą m.in. wymaganych umiejętności oraz prezentacja werbalna potwierdzająca wykształcenie i doświadczenie.

Wybór najlepszego kandydata przez Komisję Rekrutacyjną powołaną Zarządzeniem nr 23/2024 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu z dnia 11 września 2024 roku w składzie:

- Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu – przewodniczący – Sylwia Kryszak
- Zastępca Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu – członek – Dariusz Guz
- Kierownik Działu Realizacji Świadczeń – członek – Iwona Wamka
- Kierownik Działu Organizacyjnego – sekretarz – Joanna Pauka

Kandydaci, którzy nie zakwalifikują się do procesu selekcji nie będą powiadamiani.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje: tel. 52 519 09 35.

Świecie, dnia 11.09.2024 r.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świeciu

mgr Sylwia Kryszak

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY – REKRUTACJA PRACOWNICY

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

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu, ul. Gen. Józefa Hallera 11, adres e-mail: sekretariat@opsswiecie.pl, tel. 52 519 05 40.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@opsswiecie.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa),
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy),
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO (w zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane po upływie 3 lat od procesu rekrutacyjnego. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o 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) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - 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) Ponadto w zakresie danych osobowych, których podanie jest dobrowolne przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej

2

przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Administratora.

- 10) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 11) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz przyszłych rekrutacji odbywających się w okresie 12 miesięcy od dnia niniejszej oferty 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. z 2019 poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.).

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.”

2

