

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztutowie
ogłasza nabór na stanowisko Pracownik socjalny-
zatrudnienie na zastępstwo**

W/w stanowisko pracy nie należy do kategorii stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych.

I Wymagania niezbędne :

1. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2017r.,poz.1769 z późn. zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - ukończone kolegium pracowników służb społecznych,
 - ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a) pedagogika,
 - b) pedagogika specjalna,
 - c) politologia,
 - d) polityka społeczna,
 - e) psychologia,
 - f) socjologia,
 - g) nauki o rodzinie,
2. Kandydat posiada obywatelstwo polskie;
3. Kandydat posiada nieposzlakowaną opinię;
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
5. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego.

II Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

1. Dobra organizacja pracy własnej, samodzielność.
2. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.
3. Wyrozumiałość, cierpliwość.
4. Komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność.
5. Umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji.
6. Umiejętność interpretacji przepisów prawa.
7. Doświadczenie w pracy z zakresu pomocy społecznej (min.2 lata)
8. Bardzo dobra obsługa komputera- systemy :POMOST, CAS, SEPI.
9. Obowiązkowość, rzetelność, punktualność.
10. Prawo jazdy kat. B.

III Wskazanie zakresu zadań na stanowisku pracownika socjalnego:

1. Praca socjalna mająca na celu pomoc osobom i rodzinom pomoc przezwyciężaniu trudności we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie.
2. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osób lub rodzin.
3. Współpraca z innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań.
4. Udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach osobom objętych wsparciem w ramach realizowanych zadań.
5. Przygotowanie danych oraz sporządzanie sprawozdań w ramach realizowanych zadań.
6. Sporządzanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń a pomocy społecznej oraz innej dokumentacji związanej z przyznawaniem i wypłatą świadczeń z pomocy społecznej.
7. Współpraca z asystentem rodziny.
8. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego wynikających z normalnego toku pracy na zajmowanym stanowisku.

IV Warunki pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony.
2. Miejsce świadczenia pracy – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztutowie oraz w miejscach zamieszkania osób u których przeprowadzane są wywiady środowiskowe i w siedzibach instytucji, z którymi współpraca wynika z toku wykonywanych czynności.
3. Praca wymagająca bezpośredniego kontaktu z klientami jak również kontaktu telefonicznego z innymi instytucjami.

V Wymagane dokumenty:

- 1 CV z informacją o posiadanym wykształceniu i opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 2 Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 3 Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności.
- 4 Kopie świadectw pracy.
- 5 Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku pracownik socjalny.
- 6 Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity : Dz. U. z 2018 r., poz. 1000, z późn. zm.)”.
- 7 Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (stanowiącą załącznik do niniejszej oferty pracy).

VI Termin składania dokumentów:

Osoby zainteresowane, prosimy o przesłanie kompletu dokumentów na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztutowie, ul. Gdańska 55, 82-110 Sztutowo lub dostarczenie do siedziby Ośrodka od poniedziałku do piątku w godzinach pracy instytucji.

VII Przewidywany termin zatrudnienia : 01 sierpnia 2019r.

VIII Dodatkowe informacje:

- 1 Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (55) 247 71 09;
- 2 Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;

mgr Mirosława Sala
Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sztutowie

Oświadczenie o wyrażeniu zgody

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko asystent rodziny -zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE)2016/679 z dnia 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 Dz.Urz.UE L119 z 04.05.2016r.str.1)

.....
data i podpis

Klauzula informacyjna :

Zgodnie z art.13 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) informujemy, że:

1. Administratorem danych jest **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztutowie ul. Gdańska 55, 82-110 Sztutowo, tel. 55 247-71-09, gops@gops-sztutowo.pl**
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej pod adresem – iod@mainsoft.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art.6 ust.1lit.c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych .
4. Odbiorcami danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
6. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ,prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych z zakresie wymaganym odrębnymi przepisami jest niezbędne dla zrealizowania uprawnienia do spełnienia obowiązku wynikającego z przepisów prawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym ich brak uniemożliwi wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Ponadto informujemy, że w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art.22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

.....