

## OGŁOSZENIE

### KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MALECHOWIE

**ogłasza nabór na stanowisko pracy: pracownik socjalny**

**Wymiar czasu pracy** – 1 etat.

**Rodzaj zatrudnienia** – umowa o pracę na czas określony – na zastępstwo.

**Informacja o warunkach pracy:**

1. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Malechowie oraz teren Gminy Malechowo.
2. Praca w środowisku.
3. Bezpośredni kontakt z klientem.
4. Praca biurowa z obsługą komputera.
5. Wynagrodzenie za pracę zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie.

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:**

1. Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:
  - praca socjalna;
  - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
  - udzielanie pomocy zgodnie z przepisami prawa i zasadami etyki zawodowej;
  - 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;
  - pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
  - współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
  - współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
  - inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;

- udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
- przygotowywanie projektów postanowień, decyzji administracyjnych;
- sporządzanie sprawozdań, list, raportów oraz innych zestawień dotyczących realizowanych zadań;
- bieżące dokumentowanie wykonywanych działań w zakresie pracy socjalnej w programie OPIEKA;
- wykonywanie zastępstwa służbowego w czasie nieobecności pracowników socjalnych;
- przygotowywanie i przekazanie dokumentacji spraw zakończonych do składnicy akt;
- realizacja zadań w ramach procedury „Niebieska karta” w przypadku stwierdzenia przemocy domowej, udział w grupach diagnostyczno-pomocowych.
- prowadzenie innych zadań zleconych przez Kierownika związanych z działalnością Ośrodka.

### **Wymagania konieczne:**

1. Spełnienie co najmniej jednego w warunków określonych art. 116 pkt 1 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej to jest:
  - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - ukończenie studiów na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
  - ukończenie do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych 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;
  - ukończenie 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 wyżej wymienionych kierunków
    - posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego na podstawie art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
2. posiadanie obywatelstwa polskiego;
3. znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz uregulowań prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, a także przepisów wykonawczych do ww. ustawy;
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny; nieposzlakowana opinia.

### **Wymagania pożądane:**

- mile widziany staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego;
- obsługa komputera, pakietu Office i Open Office;
- znajomość programu OPIEKA;
- prawo jazdy kategorii B;
- umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem;
- obowiązkowość, rzetelność, punktualność, odpowiedzialność;
- umiejętność dobrego radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem.

## **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
- kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe;
- kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie;
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku lub orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na w/w stanowisku;
- klauzula RODO.

## **Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.**

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów i oświadczeń oraz danych osobowych zawierających imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe do dnia **23.08. 2024 r.**, osobiście lub za pośrednictwem poczty lub podmiotów doręczających przesyłki na adres: **Ośrodek Pomocy Społecznej w Malechowie, Malechowo 22A, 76-142 Malechowo**

### **Inne informacje:**

- aplikacje, które wpłyną po określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane;
- wybrane osoby spełniające kryteria formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- kandydaci, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiani;
- Zastępująca kierownika zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru;
- kandydaci nie wybrani na stanowisko będą mogli odebrać swoje dokumenty aplikacyjne osobiście w siedzibie ośrodka, w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury rekrutacji;
- dokumenty aplikacyjne odrzucone i nieodebrane przed upływem w/w terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

## **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 94 31 40 584**

wz. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Malechowie  
/-/ Beata Kaźmierczak

## **KAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Malechowie z siedzibą w Malechowie 22A 76-142 Malechowo, e-mail:**

**[gops.malechowo@interia.pl](mailto:gops.malechowo@interia.pl), tel. 0943140569**

Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie: **art. 6 ust. 1 lit. a) i c) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO** w związku z **Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniami wykonawczymi i prowadzeniem rekrutacji pracowników na stanowisko nie urzędnicze – ogłoszenie o naborze z dnia 9 sierpnia 2024 r. w celu przeprowadzenia rekrutacji.**

Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji dotyczących archiwizowania danych obowiązujących w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Malechowie.

Podanie danych osobowych wskazanych w w/w przepisach jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do realizacji w/w celów a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w **Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Malechowie**;

- adres korespondencyjny: Malechowo 22a, 76-142 Malechowo

- adres e-mail: [iodo@malechowo.pl](mailto:iodo@malechowo.pl)

W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia danych oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Prawo do przenoszenia danych oraz żądania usunięcia danych przysługuje w zakresie, w jakim Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe **mogą być przekazywane**:

1. Podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,

2. Podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in. firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania.

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Zapoznałem/Zapoznałam się z klauzulą informacyjną:

.....

(data, podpis)

.....

(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

## OŚWIADCZENIE

Czy zgadzasz się na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Malechowie z siedzibą Malechowo 22a Twoich danych osobowych w postaci danych osobowych wykraczających poza zakres wynikający z przepisów Kodeksu Pracy, Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i rozporządzeń wykonawczych w celu przeprowadzenia rekrutacji pracowników na stanowisko nie urzędnicze – ogłoszenie o naborze z dnia 9 sierpnia 2024 r.?

TAK  NIE

Czy wyrażasz zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych przez **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Malechowie z siedzibą Malechowo 22a** w celu **przeprowadzenia rekrutacji pracowników na stanowisko nie urzędnicze – ogłoszenie o naborze z dnia .....** ?

Ponieważ dane szczególnych kategorii w tym *dotyczące zdrowia / inne chronione* są szczególnie, musimy prosić Cię o wyrażenie wyraźnej zgody na ich przetwarzanie.

Prosimy, wyraźnie potwierdź, że zgadzasz się, abyśmy przetwarzali podane przez Ciebie dane, o których mowa wyżej

NIE

TAK, zgadzam się na to, abyście przetwarzali podane przeze mnie dane, o których mowa wyżej, w tym dane szczególnych kategorii, w celu powyżej wskazanym\*

*\* Dane szczególnych kategorii to dane ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, dane biometryczne wykorzystywane do identyfikacji, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej*

### **Informacja o prawie cofnięcia zgody**

W każdej chwili przysługuje Ci prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej wycofaniem.

.....

(data, podpis)

## Oświadczenia kandydata

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

Uprzedzona/ny o odpowiedzialności karnej z art. 233 kk za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- Mój stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku pracownik socjalny.
- Nie byłem/am skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona.
- Wypełniam obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego nałożonego lub zatwierdzonego przez sąd.
- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i posiadam pełnię praw publicznych.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru na stanowisko pracownik socjalny.
- Nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- Obecnie nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne.

.....  
Data i czytelny podpis

**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 niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....  
.....  
(nazwa szkoły i rok jej 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 formy 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  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(miejsowość i data

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie