

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY ASPIRANT PRACY SOCJALNEJ

Ośrodek Pomocy Społecznej w Barlinku
ul. Strzelecka 29, 74-320 Barlinek
tel. 95 74 60 014
e-mail: sekretariat@opsbarlinek.pl

DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BARLINKU PROWADZI NABÓR NA STANOWISKO PRACY ASPIRANT PRACY SOCJALNEJ

I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. wykształcenie co najmniej średnie maturalne, mile widziane wykształcenie wyższe na kierunku: praca socjalna, pedagogika, psychologia, socjologia, resocjalizacja, politologia, polityka społeczna;
2. obywatelstwo polskie;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
5. niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe;
6. nieposzlakowana opinia;
7. dobra znajomość obsługi komputera.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej, k.p.a. oraz uregulowań prawnych dot. ochrony danych osobowych;
2. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
3. umiejętność planowania sprawnej organizacji pracy (odpowiedzialność, systematyczność, staranność, rzetelność, sumienność);
4. umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktów, cierpliwość, empatia, asertywność, umiejętność pracy w zespole, bezkonfliktowość, umiejętność współdziałania i współpracy);
5. odporność na stres;

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz pomocy drugiemu człowiekowi.
2. Przyjmowanie wniosków i oświadczeń od Klientów i wprowadzanie danych do systemu.
3. Wprowadzanie danych do systemu informatycznego POMOST.
4. Asystowanie przy ustalaniu przez pracownika socjalnego form pomocy właściwych dla sytuacji osób ubiegających się o pomoc, ustalanie form pomocy pod nadzorem pracownika socjalnego.
5. Diagnozowanie i analizowanie potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej w szczególności przez współuczestniczenie z pracownikiem socjalnym w przeprowadzaniu wywiadów rodzinnych oraz kompletowanie dokumentacji warunkującej przyznanie świadczeń pomocy społecznej.
6. Asystowanie pracownikowi socjalnemu przy prowadzeniu pracy socjalnej z osobą i rodziną.
7. Skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w zakresie realizacji zadań pomocy społecznej.
8. Inne zadania zlecone przez Dyrektora Ośrodka.

IV. Informacje dodatkowe:

- praca w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Barlinku;
- planowany okres zatrudnienia: **19 czerwca 2023 r. na okres 3 miesięcy;**
- umowa o pracę w wymiarze pełny etat;
- wynagrodzenie: od 3.490,00 zł.

V. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany CV (życiorys) z opisem dotychczasowego przebiegu nauki i pracy zawodowej;
- b) podpisany własnoręcznie przez kandydata kwestionariusz osobowy (Załącznik nr 1);
- c) list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska;
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikację i ewentualne doświadczenie zawodowe;
- e) oświadczenie Kandydata: o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku wskazanym w niniejszym naborze, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii (Załącznik nr 3);
- f) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy, jeżeli kandydat posiada staż pracy;
- g) inne dodatkowe kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- h) oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych na potrzeby związane z naborem na stanowisko aspiranta pracy socjalnej (Załącznik nr 2).

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Barlinku (pokój nr 10) lub przesłać pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Barlinku, ul. Strzelecka 29, 74-320 Barlinek, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko aspiranta pracy socjalnej**” w terminie **do dnia 12 czerwca 2023 r. do godz. 15.00** (decyduje data faktycznego wpływu oferty). Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Barlinku po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty niekompletne (brak wymaganych dokumentów) lub niepodpisane nie będą rozpatrywane.

Pracodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

VII. Dodatkowe informacje:

Kandydaci, którzy spełnią wszelkie wymagania formalne, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o czym zostaną poinformowani telefonicznie.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów biorących udział w naborze są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem lub – w razie nie rozstrzygnięcia naboru – przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach. W tym czasie kandydaci mogą dokonywać odbioru dokumentów. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95 74 60 014 wew. 41 od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 do 14.00

Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/ Eliza Stefaniuk

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Barlinku, ul. Strzelecka 29, 74-320 Barlinek, sekretariat@opsbarlinek.pl

- Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: kontakt listowny na adres Administratora lub email: iod@itmediagroup.pl.

- Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji, przyszłych rekrutacji na podstawie udzielonej zgody oraz Kodeksu Pracy zgodnie z 6 ust. 1 lit. a) i lit. c) RODO.

- W związku z przetwarzaniem danych osobowych odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: organy i podmioty uprawnione w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów obowiązującego prawa; inne podmioty, które na podstawie podpisanych stosownych umów przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora.

- Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres tej i przyszłych rekrutacji.

- W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania kopii; prawo do żądania poprawiania, sprostowania; prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych prawem; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

- W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

- Podanie przez Państwa danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

- Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

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)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej oraz przyszłych rekrutacji prowadzonych przez administratora danych Ośrodek Pomocy Społecznej w Barlinku, ul. Strzelecka 29, 74-320 Barlinek.

Zostałam (-em) poinformowana (-ny) o dobrowolności udzielonej zgody oraz, że mogę ją wycofać w dowolnym momencie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z poniższą klauzulą informacyjną i przyjąłam (-ąłem) jej tekst do wiadomości.

.....

(data i czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Barlinku na stanowisku aspirant pracy socjalnej

Ja..... , PESEL

(imię i nazwisko)

oświadczam, że:

- a) posiadam obywatelstwo;
- b) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- c) korzystam z pełni praw publicznych;
- d) nie byłam (-em) skazana (-y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na wskazanym wyżej stanowisku;
- f) mam nieposzlakowaną opinię.

.....

(data i czytelny podpis)