

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko

**ogłasza nabór na stanowisko
pracownik socjalny**

1. Stanowisko pracy: pracownik socjalny
2. Wymiar czasu pracy: umowa o pracę

Wymagania niezbędne :

1. Kandydat musi spełnia co najmniej jeden z poniżej wymienionych warunków:

- 1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- 2) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
- 3) ukończenie studiów wyższych do dnia 31 grudnia 2013 t. o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz. U . z 2008 r. Nr 27, poz. 158).

- 4) spełnienie wymagań określonych w art.156 pkt. 1, 1a, 3, 3a, 4,5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.).

Wyciąg art.156 ustawy o pomocy społecznej:

1. osoby, które przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy były zatrudnione na stanowisku pracownika socjalnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują uprawnienia do wykonywania zawodu.

- 1a. osoby, które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

3. osoby, które w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

- 3a. osoby, które przed dniem 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

4. osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, które w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia

wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i uzyskają tytuł licencjata, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

5. osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, które w okresie 5,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

2. obywatelstwo polskie,

3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Zakres zadań na stanowisku pracy:

1. praca socjalna;
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
4. pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
5. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
6. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin' grup i środowisk społecznych;
7. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
8. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin

wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i uzyskają tytuł licencjata, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

5. osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, które w okresie 5,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

2. obywatelstwo polskie,

3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Zakres zadań na stanowisku pracy:

1. praca socjalna;
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
4. pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
5. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
6. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin' grup i środowisk społecznych;
7. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
8. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin

9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
10. przygotowywanie wymaganej dokumentacji w celu ustalenia planu pomocy;
11. diagnozowanie podległego rejonu.

Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1,
- c. życiorys,
- d. * kserokopie świadectw pracy dokumentujące doświadczenie zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- e.* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- f. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

*** oryginały dokumentów do wglądu**

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko przy ul. Stefana Okrzei 8 w Kłodzku, bądź pocztą tradycyjną na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko – pracownik socjalny”.

Dodatkowych informacji o ogłoszonym naborze udziela pracownik działu kadr pod nr telefonu 743067214

Zgodnie z art. 22 ^{1a} Kodeksu pracy (Dz. U. 2020, poz. 1320 z późn. zm.) jeżeli w załączonych dokumentach kandydat zamieści więcej danych osobowych niż określone w kwestionariuszu osobowym to jest zobowiązany do umieszczenia klauzuli „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procesu rekrutacji.” oraz własnoręcznego podpisu. Brak w/w klauzuli będzie jednoznaczny z brakiem możliwości przetwarzania tych danych.

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych w trybie art. 13 ust. 1 i 2 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Gminy Kłodzko

Anna Borak-Kula
mgr Anna Borak-Kula

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

.....

4.

Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość, data)

(podpis)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/79 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko. Adres: ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko, tel. 743067200.

2. Wyznaczono inspektora ochrony danych , z którym może się Pan/Pani skontaktować pisząc na adres iod@ops.gmina.klodzko.pl . Z inspektorem ochrony danych Tomaszem Koptyrą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. i wyłącznie w celu realizacji ustawowych zadań określonych przepisami: ustawy Kodeks Pracy (art. 22¹), ustawy o pracownikach samorządowych (art. 11-15).

4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji procedury naboru. W przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do udziału w postępowaniu zostanie Pani/Pan powiadomiony o sposobie i terminie odbioru swoich dokumentów. Po tym terminie zostaną one zniszczone.

Dokumenty osoby wybranej zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane przez okres zatrudnienia i 10 lat po jego ustaniu. Dokumenty pozostałych 3 najlepiej ocenionych osób będą przechowywane przez okres 2 lat, a po tym czasie zostaną przekazane do składnicy akt.

5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo ograniczenia ich przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, prawo do cofnięcia zgody (zgoda może być wycofana w każdym momencie, jednakże nie wpływa to na zgodność z prawem czynności dokonanych przed jej wycofaniem).

Wniesienie żądania usunięcia swoich danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w naborze. Zaznaczam, że w pewnych sytuacjach przewidzianych prawem Pani/Pana uprawnienie będzie mogło zostać zrealizowane np. nie można usunąć danych podlegających ustawowemu obowiązkowi archiwizacji.

6. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotychczasowych Pani/Pana danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w zakresie jakim przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa , w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych spowoduje, że Pani/Pana oferta nie będzie rozpatrywana w procedurze naboru.