**P.O. KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁACZOWIE  
OGŁASZA NABÓR NA PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**I. Wymagania niezbędne :**

1. Wykształcenie wyższe lub ukończone kolegium pracowników służb społecznych (zgodnie z art. 116 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej),

2. Znajomość przepisów prawnych oraz umiejętność ich zastosowania tj. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego , ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz uregulowań prawnych dot. ochrony danych osobowych,

3. Posiadanie obywatelstwa polskiego.

4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.

5. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny.

7. Nieposzlakowana opinia.

8. Posiada prawo jazdy kat. B oraz samochód.

**II . Wymagania dodatkowe:**

1. Dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych.

2. Dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność;

3. Wysoka kultura osobista;

4. Umiejętność pracy w zespole;

5. Umiejętność dobrej organizacji pracy;

6. Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu;

7. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;

**III . Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

 1. Diagnozowanie środowisk i ustalanie potrzeb osób i rodzin;

2. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i alimentacyjnych w środowisku zamieszkania zainteresowanych;

3. Współpraca z organami samorządu, instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami, służbą zdrowia, pracodawcami oraz osobami fizycznymi w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej;

4. Prowadzanie pracy socjalnej oraz zawieranie kontraktów socjalnych;

5. Przygotowywanie kompletnej dokumentacji do wydawania decyzji administracyjnych;

6. Zapobieganie procesowi marginalizacji osób i grup, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym;

7. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

**IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białaczowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**V. Wymagane dokumenty:**

a) CV ,  
b) list motywacyjny,  
List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą:  
"Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2016 r. poz.992ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych( Dz.U. z 2016r poz.902 ze zm.)  
c) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,  
d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,  
e) kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),  
f) kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,  
g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,  
h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,  
i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,  
Uwaga! W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu  
pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

**VI. Informacje o warunkach pracy**

1. Forma nawiązania stosunku pracy – umowa na czas określony z późniejszą możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony,

2. Wymiar czasu pracy – umowa na pełen etat.

3. Planowany termin zatrudnienia lipiec 2020 r.

**VII. Termin i sposób składania ofert:**

Dokumenty (w zamkniętej kopercie z dopiskiem „NABÓR NA PRACOWNIKA SOCJALNEGO) należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białaczowie lub pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białaczowie,  
ul. Plac Wolności 1

26-307 Białaczów

w terminie do 12.06.2020. r. do godz. 10.00 ( o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty lub data złożenia w Ośrodku).

Oferty, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

**VIII**. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie BIP GOPS Białaczów <http://www.gops.bialaczow.biuletyn.net/>.

**IX.** **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białaczowie, Plac Wolności 1 , 26-307 Białaczów (dalej: Administrator) jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje p.o. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białaczowie.

1. Mogą się Państwo kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej e-mail: dardi.db@gmail.com

2. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2019 poz.1040 z późn . zm.) oraz w przepisach wykonawczych do ustawy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie Art. 6 ust. 1 lit c) Roz-porządzenia 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO); natomiast inne dane, na podstawie zgody, w oparciu o Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

3. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. a. RODO.

4. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych innym odbiorcom, chyba że wynikać to będzie z przepisu prawa.

5. Państwa dane zgromadzone w procesie naboru na wolne stanowisko będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

6. Mają Państwo prawo do:

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 osobowych;

e) w zakresie w jakim przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o zgodę, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 -193 Warszawa)

7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

X. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

p.o. kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy

Społecznej w Białaczowie

Edyta Siwek