

Oferta pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie

Treść

Oferta pracy w

Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie

ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków na stanowisku: pracownik socjalny.

1. Wymagania niezbędne:

- a. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- b. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- c. wykształcenie w zawodzie pracownika socjalnego zgodne z wymogami prawnymi do wykonywania zawodu pracownika socjalnego;
- d. praktyczna wiedza na temat metod pracy socjalnej;
- e. znajomość ustawy o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych w tym rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, kontraktu socjalnego oraz ustawy KPA;
- f. umiejętność pracy w zespole;
- g. umiejętność radzenia sobie ze stresem;
- h. wysokie poczucie odpowiedzialności;

- a. sumiennie?? oraz otwarcie?? na nowe rozwiazania;
- j. bardzo dobra organizacja pracy wlasnej;
- k. nieposzlakowana opinia;
- x. prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. dowiadczanie w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy spoecznej;
- b. znajomosc systemu pomocy spoecznej;
- c. znajomosc ustawy o systemie ubezpiecze spoecznych, ustawy o wiadzeniach zdrowotnych finansowanych z NFZ, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o zatrudnieniu socjalnym, itp.;
- d. umiejtnosc biegwej obsugi komputera w zakresie Word, Excel;
- e. umiejtnosc dobrej obsugi urzdz biurowych;
- f. umiejtnosc korzystania z Internetu, m.in. z aplikacji LEX;
- g. dokadnosc i terminowosc w wykonywaniu zadani;
- h. umiejtnosc nawiazywania dobrego kontaktu, dyspozycyjnosc oraz samodzielnoosc w dzianiu i odpowiedzialnosc za powierzone zadania;
- a. umiejtnosc projektowania dziana socjalnych oraz aktywizacji spoecznooci lokalnej;
- j. gotowosc do staego podnoszenia kwalifikacji, empatia, asertywnosc;
- k. wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadani na stanowisku:

- 1) praca socjalna;
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, ktore powoduj zapotrzebowanie na wiadczenia z pomocy spoecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych wiadcze;
- 3) udzielanie informacji, wskazowek i pomocy w zakresie rozwizywania spraw yciowych osobom, ktore dziiki tej pomocy bdc zdolne samodzielnie rozwizywa problemy bdc przyczyn trudnej sytuacji yciowej; skuteczne posugiwanie si przepisami prawa w realizacji tych zadani;
- 4) pomoc w uzyskaniu dla osob bdcych w trudnej sytuacji yciowej poradnictwa dotyczcego mozliwosci rozwizywania problemow i udzielania pomocy przez wacniwe instytucje pastwowe, samorzadowe i organizacje pozarzadowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;

- 6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbadanych 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 społeczne 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) przyjmowanie podaży o pomoc wraz z wymaganą dokumentacją oraz ustalanie prawa do świadczeń zgodnie z ustawą o pomocy społecznej;
- 11) przygotowywanie decyzji administracyjnych;
- 12) prowadzenie kartotek podopiecznych;
- 13) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- 14) sporządzanie zaangażowania;
- 15) pomoc w organizowaniu wolontariatu w Gminie Czarnków;
- 16) przygotowywanie zestawień dla potrzeb wewnętrznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Urzędu Gminy, oraz terminowe ich przekazywanie;
- 17) archiwizowanie dokumentów w zakresie swojego działania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) obsługa programów informatycznych znajdujących się w użytkowaniu GOPS z zakresu wykonywanej pracy;
- 19) potwierdzanie za zgodność z oryginałem dokumentów w zakresie swojego działania;
- 20) wykonywanie poleceń służbowych i zarządzeń Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie oraz uchwał Rady Gminy.

4. Warunki pracy nadanym stanowisku:

- a. miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków oraz środowisko zamieszkania klienta –praca wymaga częstego przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych w własnym środkem lokomocji,
- b. wymiar czasu pracy –pełen etat;
- c. liczba etatów -1;

- d. praca w godzinach 7:30 –15:30;
- e. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pierwsza umowa o pracę na czas określony nie dłużej niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony,
- f. warunki wynagrodzenia: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15maja 2018r.w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, oraz zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie;wynagrodzenie wypłacane w terminie 28 dnia danego miesiąca;
- g. stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie oraz pracą na terenie Gminy Czarnków;
- h. praca wymagająca komunikacji werbalnej i pisemnej;
- a. przewidywany termin zawarcia umowy o pracę –01.09.2020r.

5. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV);
- b. list motywacyjny;
- c. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (formularz kwestionariusza do pobrania na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Czarnków);
- d. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);
- e. kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);
- f. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- g. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- h. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- a. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z rekrutacją.

Wszystkie wymienione powyżej dokumenty powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

6. Termin, sposób i miejsce składowania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, umieszczone w zamkniętej kopercie, należy składować osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko:pracownik socjalny**„ w terminie do **24lipca2020r. do godziny15:30** (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej). Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Czarnków oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

7. Przetwarzanie danych osobowych

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą z własnoręcznym podpisem: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji”**.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków, przetwarza Państwa dane osobowe w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych, w tym w sprawach dotyczących przeprowadzenia procesu rekrutacji kandydatów do różnych form zatrudnienia (umów o pracę, cywilnoprawnych, staży, praktyk, wolontariatów) do czasu jej zakończenia, a w przypadku wyrażenia przez Państwa wyrażenia i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji.



Państwa dane osobowe są przetwarzane w formie tradycyjnej oraz elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym art.6, art.9 ust. 2 lit. b i h oraz art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz przepisami odnoszącymi do tych ustaw.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lub wynika z obowiązku podania danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa lub przepis innej ustawy zezwala na przetwarzanie danych bez ujawniania faktycznego celu ich zbierania. Zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji. Są Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nieuczestniczenie w procesie rekrutacji.

Jeżeli wyrażaj Państwo zgodę na wykorzystanie przekazanych danych do organizowanych przez GOPS w kolejnych rekrutacji prosimy o zamieszczenie zgody na przetwarzanie danych w tym celu – „Ponadto, wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków w celu realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych”.

Przetwarzane dane osobowe nie są inie będą udostępniane innym podmiotom poza przypadkami, gdy obowiązek taki wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zostanie na to wyrażona Państwa zgoda. Dane nie będą przekazywane do państwa

trzeciego ani organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Ponadto informuję, że nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w GOPS w Czarnkowie realizuje Pani Joanna Mrowiska -Inspektor Ochrony Danych e-mail: kontakt  smart-standards [dot] com lub jmrowicka  poczta [dot] onet [dot] pl, tel. 602 241239.

Każdej osobie, której dane dotyczą, przysuguje prawo do uzyskania informacji o zasadach przetwarzania i zabezpieczania danych oraz kontroli ich przetwarzania.

Posiadaj Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile jest to zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Prawo Pracownika dobycia zapomnianym, do przenoszenia danych oraz do bycia zapomnianym nie znajduje zastosowania wobec danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b)h RODO, w tym w szczególności wobec danych przetwarzanych w ramach dokumentacji pracowniczej i innych przetwarzanych w oparciu o ww. przesłankę. Skorzystanie z prawa do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie lub ograniczenia ich przetwarzania nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody lub ograniczeniem przetwarzania.

Maj Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego organu kontroli, gdy uznaj Państwo, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza obowiązujące przepisy.

7. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %. Osoba niepełnosprawna, która zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązana do złożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (67) 253 02 91 wew. 21 lub 22

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie

~ Anna Wybraniec

Do pobrania

[grafika-gminaogloszenia_2.png 43.39 KB](#)

Publikowane od

pt., 10/07/2020 - 14:40

Publikowane do

pt., 31/07/2020 - 14:40