

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lini**

**ogłasza nabór na stanowisko**

**PRACOWNIKA SOCJALNEGO – umowa o pracę na zastępstwo**

**na czas nieobecności pracownika**

### **I. Wymagania**

- posiadanie dyplomu ukończenia jednej ze szkół: kolegium pracowników służb społecznych lub ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna lub do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego - **praca w terenie**,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz przepisów wykonawczych, znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- preferowane doświadczenie w zawodzie pracownika socjalnego,
- umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, odpowiedzialność, kreatywność.

### **II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w rodzinach ubiegających się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej oraz na zlecenie innych instytucji uprawnionych,
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej
- rozpoznawanie, ocena i analiza potrzeb mieszkańców w zakresie pomocy społecznej,
- świadczenie pracy socjalnej w środowiskach,
- współpraca z instytucjami rządowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, których działalność wspiera formy pomocy udzielanej klientom pomocy społecznej,
- opracowywanie planów pomocy, w tym związanych z realizacją zadań zawartych w kontrakcie socjalnym,
- wydawanie decyzji administracyjnych,
- realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych,

### **III. Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, który stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze.
- Klauzula informacyjna stanowiąca załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o stanie zdrowia.

#### **IV. Warunki pracy**

- Umowa o pracę na cały etatu,
- Praca od poniedziałku do piątku .
- Miejsce wykonywania pracy : Lini.

#### **V. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na *stanowisko Pracownik Socjalny* w terminie do dnia **15.06.2021r. (do godz. 15.30)** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lini w godzinach: - poniedziałek od 7.30 do 17.00 - od wtorku do czwartku od 7.30 do 15.30 w piątki od 7.30 do 14.00 lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lini, 84-223 Lini ul. Turystyczna 15.

W przypadku wysłania oferty pocztą decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lini.

#### **VI. Pozostałe informacje:**

1. Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru.
2. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
3. Oferty nie zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji w siedzibie GOPS.
4. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Linia, dnia 01.06.2022r.

Kierownik GOPS  
Maria Pipka

Załączniki:

- załącznik nr 1 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- załącznik nr 2 - klauzula informacyjna.

**Załącznik nr 1**

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)  
.....  
.....
6. Wykształcenie .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające .....  
.....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....  
.....  
.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania  
.....  
.....  
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria .....  
nr ..... wydanym przez .....  
lub innym dowodem tożsamości .....

**Klauzula informacyjna**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lini.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: rodo@gminalinia.com.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lini. W przypadku osób zatrudnionych w wyniku przeprowadzenia naboru podane dane przetwarzane będą ponadto w celu realizacji czynności wynikających ze stosunku pracy.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 917 z późn.zm.) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana pisemną zgodą na przetwarzanie;
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym;
7. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do efektywnego zakończenia procedury naboru lub do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych

***Oświadczenie zapoznania z klauzulą informacyjną***

**Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) zapoznałem/zapoznałam<sup>1</sup> się i zrozumiałem/zrozumiałam<sup>2</sup> treść *Klauzuli Informacyjnej o Przetwarzaniu Danych Osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lini*, w tym z przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.**

**Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lini : Linia 84-223 , ul. Turystyczna 15 w celu: przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko.**

.....  
(miejsowość i data)

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

---

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić.