

Dębe Wielkie, dnia 8 sierpnia 2023 r.

ZO 1100-2/23

I. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębem Wielkim, ul. Strażacka 3, 05-311 Dębe Wielkie poszukuje kandydatów na stanowisko pracownik socjalny.

**II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie wyższe na kierunku praca socjalna lub do 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, nauki o rodzinie,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) prawo jazdy kat. B, własny samochód,
- 8) znajomość przepisów ustaw związanych z funkcjonowaniem jednostek pomocy społecznej, w tym ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeksu postępowania administracyjnego i aktów wykonawczych do tych ustaw,
- 9) umiejętność biegłego postępowania się narzędziami informatycznymi,
- 10) kreatywność, umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem, obowiązkowość i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji, umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji, umiejętność radzenia sobie w różnych sytuacjach z trudnym klientem,
- 11) doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.

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

- 1) świadczenie pracy socjalnej w środowisku,
- 2) rozpoznawanie, ocena i analiza potrzeb u mieszkańców w zakresie pomocy społecznej,
- 3) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy osobom w zakresie rozwiązywania spraw życiowych,
- 4) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania 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 ograniczenia 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 tych osób i rodzin,

- 9) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- 10) kompletowanie i prowadzenie dokumentacji osób korzystających z pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz obsługa bazy komputerowej.

**IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) Curriculum Vitae - CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony [www.gopsdebewielkie.pl/bip](http://www.gopsdebewielkie.pl/bip), zakładka oferty pracy),
- 4) kserokopie świadectw ukończenia szkoły,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje.
- 7) podpisane oświadczenia kandydata:
  - a) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) o treści następującej: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji ”.

**V. Wymiar czasu pracy – 1 etat.**

**VI. System wynagradzania – miesięczny.**

**VII. Rodzaj umowy - umowa o pracę.**

**VIII. Wykonywanie pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębem Wielkim, ul. Strażacka 3, 05-311 Dębe Wielkie na drugim piętrze.**

**IX. Data rozpoczęcia pracy: do uzgodnienia.**

**X. Dokumenty wymienione w pkt IV należy składać w zamkniętych kopertach, opatrzonych imieniem i nazwiskiem w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębem Wielkim, ul. Strażacka 3, 05-311 Dębe Wielkie (pokój 55).**

Zgłoszenia kandydatów będą rozpatrywane na bieżąco, aż do momentu zatrudnienia odpowiedniego kandydata.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębem Wielkim nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów. Dokumenty kandydatów niewybranych do zatrudnienia można odebrać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębem Wielkim (pokój 55).

**XI. Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (25) 756-47-46 w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębem Wielkim.**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Dębem Wielkim  
Dorota Janzer-Dąbrowska

---

**Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), informujemy, że:**

Administratorem Pana/i danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębem Wielkim reprezentowany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębem Wielkim z siedzibą przy ul. Strażackiej 3, 05-311 Dębe Wielkie, tel. (25) 756-47-46, e-mail: [gops@debewielkie.pl](mailto:gops@debewielkie.pl);

w sprawach związanych z przetwarzaniem Pana/i danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@gops.debewielkie.pl](mailto:iod@gops.debewielkie.pl);

dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów lub na podstawie udzielonej zgody; dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, realizacji zawartych umów, a w pozostałych przypadkach w zakresie i celu określonym w treści zgody na przetwarzanie danych osobowych;

odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub którym dane osobowe zostały powierzone na podstawie zawartej umowy powierzenia;

dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania z uwzględnieniem zakresu wymaganego przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;

posiada Pan/i/ prawo do: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, cofnięcia zgody w dowolnym momencie;

przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;

podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż jest wymogiem ustawowym lub warunkiem zawarcia umowy, w pozostałych przypadkach jest dobrowolne;

decyzje związane z przetwarzaniem danych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane nie będą podlegały profilowaniu.