

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy na zastępstwo:

PRACOWNIK SOCJALNY

Adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Siewierzu

42-470 Siewierz

ul. Juliusz Słowackiego 1

tel. (032) 7220470

Wymiar czasu pracy:

1 etat (40 godzin tygodniowo)

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem

1. Posiadanie wykształcenia niezbędnego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 i 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283).
2. Biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonania pracy na oferowanym stanowisku.
6. Prawo jazdy kat. B.
7. Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. Umiejętność samodzielnej i efektywnej organizacji pracy.
2. Umiejętność korzystania z przepisów prawa.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Preferowane cechy osobowościowe kandydatów: odpowiedzialność, komunikatywność, odporność na stres, cierpliwość, kreatywność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań.
5. Mile widziane doświadczenie zawodowe.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Świadczenie pracy socjalnej dla mieszkańców Miasta i Gminy Siewierz.
2. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, praca w terenie.
3. Prowadzenie dokumentacji świadczeniobiorców.
4. Dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
5. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania życiowych spraw osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami w realizacji tych zadań.

6. Pomoc w uzyskaniu dla osób w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy.
7. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
8. Współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami w celu przeciwdziałaniu ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
9. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji tych osób i rodzin.
10. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
11. Inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV z przebiegiem pracy zawodowej.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia itp.
4. Pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku pracy.
6. Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

1. miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Siewierzu.
2. wymiar czasu pracy – 1 etat.
3. praca na oferowanym stanowisku pracy nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
4. Podpisanie umowy o pracę zostanie poprzedzone badaniami lekarskimi w zakresie medycyny pracy.

Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikająca z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

1. w miejscu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w ar. 13 a ust. 2 w/w ustawy, wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć do dnia 25.10.2024 do godziny 14.00 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Juliusza Słowackiego 1, 42-470 Siewierz.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Pracownik socjalny”.

O przyjęciu zgłoszenia przesłanego pocztą decyduje data doręczenia. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną pocztą po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożonych ofert nie odsyłamy.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych na potrzeby naboru:

- 1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu, ul. Juliusza Słowackiego 1, 42-470 Siewierz.
- 2 Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: ops@ops.siewierz.pl, nr telefonu 32 722 04 70.
- 3 Pani/Pana dane zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu prawidłowej realizacji procedury naboru. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożenie pisemnej prośby w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu, ul. Juliusza Słowackiego 1, w godzinach pracy Ośrodka. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do udziału w procesie naboru.
- 4 Podstawą prawną przetwarzania Pani/a danych osobowych dla celów naboru są przepisy Kodeksu pracy.
- 5 W związku z przetwarzaniem danych w celu wynikającym z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko podmioty upoważnione z mocy prawa.
- 6 Dane osobowe przetwarzane przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Siewierzu w związku z procesem naboru przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez właściwe przepisy prawa.
- 7 Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora : dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.
- 8 Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.
- 9 Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10 Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Siewierz, 09.10.2024 r.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Siewierzu
mgr Karolina Las