

Zarządzenie Nr 3/2019

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach

z dnia 2 lipca 2019r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach oraz powołaniu Komisji Rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 1260), art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1508 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1 Ogłaszam nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach. Ustala się treść ogłoszenia o naborze w brzmieniu podanym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2 Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko pracownika socjalnego, o którym mowa w § 1 przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w następującym składzie:

1. Alicja Nowak – Przewodnicząca;
2. Dorota Margiel – Członek;
3. Irena Niedzielska – Członek.

§ 3 Za przebieg prac Komisji odpowiedzialny jest jej Przewodniczący.

§ 4 Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach.

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przelewicach

mgr Beata Kowalewska

*Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 3/2019 Kierownika
Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach z dnia
2 lipca 2019r.*

**Ogłoszenie Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach o naborze
na stanowisko pracownik socjalny.**

I. Nazwa i adres jednostki: Ośrodek Pomocy Społecznej, 74-210 Przelewice 75

II. Wymiar czasu pracy: pełny etat

III. Termin zatrudnienia: lipiec / sierpień 2019r.

IV. Wymagania niezbędne:

1. Kandydat musi spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

a) posiada dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny;

b) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;

c) ukończył studia wyższe na kierunku praca socjalna;

d) ukończył do dnia 31 grudnia 2013r. studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

- a) pedagogika,
- b) pedagogika specjalna,
- c) polityka społeczna,
- d) psychologia,
- e) socjologia,
- f) nauki o rodzinie

–zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 roku w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz. U. z 2008 roku Nr 27, poz. 158

e) spełnienia wymagania określone w art. 156 pkt. 1, 1a, 3, 3a, 4,5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018r. poz. 1508z późn. zm.) –załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia

2. obywatelstwo polskie,

3. nieposzlakowana opinia,

4. osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,



6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
7. znajomość przepisów prawa z zakresu: Ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Ustawy o ochronie danych osobowych, Ustawy o dodatkach mieszkaniowych i energetycznych, Ustawy o stypendium socjalnym.
8. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
9. prawo jazdy kat. B oraz własny samochód.

V. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie pracy w zespole,
2. doświadczenie w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
3. ogólna wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego,
4. dobra umiejętność projektowania działań socjalnych oraz aktywizacji społeczności lokalnej,
5. umiejętność prowadzenia mediacji i negocjacji,
6. gotowość do podnoszenia kwalifikacji, empatia, asertywność, systematyczność, rzetelność oraz wysoka kultura osobista.

VI. Zakres czynności:

1. Imienne rozeznawanie i ustalanie potrzeb klientów w rejonie działania.
2. Występowanie o zabezpieczenie usług opiekuńczych.
3. Realizowanie pracy socjalnej, poradnictwa w zakresie pomocy społecznej.
4. Podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc klientowi m. in. w: załatwianiu świadczeń emerytalno – rentowych, uzyskaniu stopnia niepełnosprawności, pisaniu niezbędnych dokumentów do instytucji.
6. Przeprowadzanie wywiadów rodzinnych (środowiskowych) zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. Ewidencjonowanie dokumentacji klientów OPS i kompleksowe wprowadzanie danych do programu Pomost.
8. Opracowywanie i realizacja indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności i kontraktów socjalnych.
9. Opracowanie indywidualnych planów pomocy i projektów socjalnych.
10. Prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie dodatków mieszkaniowych i energetycznych oraz stypendium socjalnego.
11. Korzystanie z elektronicznych baz danych na potrzeby realizowanych zadań.
12. Kontrolowanie prawidłowości wykorzystywania świadczeń z pomocy społecznej.
13. Realizowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy, w rodzinie, podniesienia kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziny, reintegracji zawodowej, aktywizowania społeczności lokalnej.

14. Przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji.
15. Przestrzeganie regulaminów tutejszego Ośrodka, rzetelnie i sumiennie wykonywanie obowiązków.
16. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go jak najefektywniej.
17. Przestrzeganie regulaminu, zasad BHP i przepisów p.poż.
18. Dbanie o dobro zakładu, ochrona mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem.
19. Przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.
20. Informowanie bezpośredniego przełożonego o stanie załatwionych spraw i napotykanym trudnościach.
21. Przestrzeganie postanowień instrukcji kancelaryjnej i trybu obiegu dokumentów finansowych.
22. Podnosić kwalifikacje zawodowe oraz aktywnie uczestniczyć w różnego rodzaju szkoleń, konferencji, porad, itp.
23. Współdziałać z innymi pracownikami Urzędu Gminy i Ośrodka Pomocy Społecznej w toku załatwiania spraw.

VII. Informacja o warunkach pracy:

1. Usytuowanie stanowiska pracy: budynek parterowy.
2. Praca biurowa z obsługą podstawowych programów komputerowych i systemów informatycznych na miejscu w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej oraz w środowisku zamieszkania klienta OPS.
3. Praca wymaga częstego przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych.
4. Praca w godzinach 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku.
5. Wynagrodzenie za pracę zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

IX. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej;
2. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
3. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu);
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia;
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;

8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do pełnienia czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych;
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV oraz oświadczenia) winny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)”.

.....
(data i podpis)

X. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej” do dnia 12 lipca 2019 r. do godz. 15.30 (decyduje data wpływu) w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach – pokój nr C6, lub na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, Przelewice 75, 74-210 Przelewice.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Uwagi:

1. Dokumenty aplikacyjne odrzucone nie będą odsyłane a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia zakończenia procedury naboru podlegają zniszczeniu.
2. Kandydaci spełniający powyższe kryteria będą telefonicznie zapraszani na rozmowę kwalifikacyjną.
3. Dodatkowe informacje pod numerem telefonu: 913913827.
4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Przelewicach oraz tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach.
5. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

RADCA PRAWNY
Katarzyna Godzka-Molak

Klauzula informacyjna

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)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach,
2. Pana/Pani/ dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a c ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).
3. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego.
4. Pana/Pani/ dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania procesu rekrutacji.
5. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie Pana/Pani danych osobowych jest dobrowolne.
8. Konsekwencją nie podania Pani/Pana danych osobowych jest brak możliwości uczestnictwa w procesie rekrutacji.
9. Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach nie prowadzi zautomatyzowanego przetwarzania danych.

RADCA PRACY

Katarzyna Szymańska

Załącznik nr 3
do Ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko
pracownika socjalnego w OPS w Przelewicach

Art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2018r. poz. 1508 z późn. zm.)

1. Osoby, które przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy były zatrudnione na stanowisku pracownika socjalnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują uprawnienia do wykonywania zawodu.

1a. Osoby, które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

3. Osoby, które w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

3a. Osoby, które przed dniem 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

4. Osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, które w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i uzyskają tytuł licencjata, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

5. Osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, które w okresie 5,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.