

ZARZĄDZENIE NR 29 /2020
KIEROWNIKA MIEJSKO- GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BIERUTOWIE
z dnia 08.12.2020r.

w sprawie przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze – Pracownik socjalny oraz powołaniu komisji rekrutacyjnej

Na podstawie § 7 ust. 8 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie z dnia 30 stycznia 2020 roku nadanej uchwałą Nr XVIII/224/20 Rady Miejskiej w Bierutowie Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie , w art. 11 i art. 13 z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 poz. 1282 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze – Pracownik socjalny według zasad określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia procedury naboru kandydatów w składzie:

1. Zofia Sławenta-Birska – Przewodniczący Komisji,
2. Karolina Leszczyńska – Członek komisji
3. Dorota Paluch – Sekretarz Komisji

§ 3. Zobowiązuje się komisję rekrutacyjną do zakończenia procedury naboru do dnia 28.12.2020 roku i przedstawienia kandydata na wolne stanowisko.

§ 4. Ogłoszenie o naborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisani

Kierownik Miejsko -Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bierutowie
Zofia Sławenta- Birska

Bierutów, 08.12.2020r.

**KIEROWNIK MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W
BIERUTOWIE
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO**

Pracownik socjalny

w jednostce: **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierutowie**
ul. Namysłowska 10/1, 56-420 Bierutów

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1876) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków :
 - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
 - do dnia 31 grudnia 2013 roku ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków : pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
- Umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu ustaw:
 - o pomocy społecznej;
 - kodeksu postępowania administracyjnego;
 - o ochronie zdrowia psychicznego;
 - o przeciwdziałaniu przemocy;
 - innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej.

- biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, Windows oraz programów komputerowych w zakresie pomocy społecznej),
- obsługa systemu POMOST
- nieposzlakowana opinia.
- Kandydat/kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):

- cechy osobowości: komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, odpowiedzialność, szacunek do drugiego człowieka, odporność na stres, utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- samodzielność, zaangażowanie, dyspozycyjność,
- prawo jazdy kat. B i samochód do dyspozycji.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

a) Zadania główne

- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pracy pomocy osobom potrzebującym,
- świadczenie pomocy w postaci pracy socjalnej,
- organizowanie stosownej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej tzn. zawieranie kontraktów socjalnych, wsparcia w pełnieniu społecznej aktywnej roli i integracji w środowisku osobom korzystającym z pomocy społecznej, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i innych spraw bytowych,
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej,
- współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami specjalistycznymi w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych oraz łagodzenia ubóstwa,
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
- współpraca z innymi specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem,

b) Zadania dodatkowe:

- analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
- współpraca z działem księgowości oraz świadczeń rodzinnych, wychowawczych i alimentacyjnych,
- realizację innych zleconych zadań wynikających z działalności Ośrodka.

2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) zatrudnienie od styczeń 2021 roku
- b) wymiar czasu pracy – 1 etat , przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
- c) miejsce wykonywania pracy - siedziba M-GOPS w Bierutowie oraz teren Miasta i Gminy Bierutów ,
- d) przed zawarciem umowy o pracę kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi, co najmniej 6%/ jest niższy niż 6 %*).

3. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- a) list motywacyjny,
 - b) kwestionariusz dotyczący danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - c) kserokopie dokumentów określających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
 - e) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe,
 - f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - h) Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie,
 - i) kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1281),
 - j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.
- 4.** O stanowisko mogą ubiegać się, poza obywatelami polskimi, również obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 5.** Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko PRACOWNIK SOCJALNY**”:
- a) Osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie, ul. Namysłowska 10/ 1,

- b) drogą pocztową na adres: Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierutowie, ul. Namysłowska 10/ 1, 56-420 Bierutów,
- c) w terminie do dnia 21.12.2020r.

Dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną na adres: sekretariat@bierutow.naszops.pl, opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 162).

Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową lub elektroniczną uważa się datę ich wpływu do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie, a w przypadku dokumentów przesłanych drogą elektroniczną, również godzinę ich wpływu.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

- 6. Składane dokumenty winny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą”

- 10. Niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru informacja o wyniku naboru kandydatów zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej **w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie.**
- 11. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 12. Braki formalne w złożonej dokumentacji powodują odrzucenie oferty.
- 13. Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy.
- 14. W stosunku do czynności związanych z naborem nie przysługuje droga odwoławcza
- 15. Nabór kandydatów na stanowisko **PRACOWNIK SOCJALNY** odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) oraz zarządzenia Nr 6/20 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie z dnia 17 lutego 2020r. sprawie naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie

.....
podpis kierownika

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art.13 ust.1 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 (Rozporządzenia) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu dla osoby ubiegającej się Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierutowie z siedzibą przy ulicy Namysłowskiej 10/1, 56-420 Bierutów, reprezentowany przez Kierownika, adres e-mail: sekretariat@bierutow.naszops.pl, tel. 71 314-64-61.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Panią Danutę Majcher, z którą można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: meksoft@vp.pl .
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu naboru na aplikowane stanowisko.
4. Podane dane w punktach 1-6 będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 litera c RODO
5. Podanie danych w pkt 1-6 jest wymogiem ustawowym i wynika z art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
6. Podanie danych w punkcie 3 Kwestionariusza jest wynikiem Pani/Pana wyboru a ich podanie ułatwi kontakt z Pani/Pana osobą i sprawne przeprowadzenie procesu rekrutacji.
7. W przypadku nie wybrania Pani/Pana kandydatury udostępnione dane osobowe będą przechowywane najdłużej przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną do zatrudnienia w drodze naboru.
8. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą jedynie podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
9. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych innym odbiorcom ani do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowych.
10. W oparciu o podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą podejmowane żadne decyzje w sposób zautomatyzowany w tym profilowane.
11. Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do treści swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania danych zgodnie z art. 16 RODO;
 - prawo do usunięcia danych zgodnie z art. 17 ust. 1 lit. a;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 18 ust. 1 lit. a .
12. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

Administrator

