**NABÓR NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy  
ogłasza nabór na stanowisko**

**PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**1.Data naboru: 14 maja 2021 r. – 18 czerwca 2021 r.**

**2.Wymiar etatu: 1 etat**

**3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**

1) kandydat musi spełnić co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

a) posiadać dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,

b) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,

c) 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, nauki o rodzinie,

2) obywatelstwo polskie,

3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

4) brak prawomocnego wyroku skazującego za umyślne przestępstwo ścigane   
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,

6) prawo jazdy kategorii B.

**4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:**

1) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, kodeksu postępowania administracyjnego i innych przepisów związanych z wykonywaniem funkcji pracownika socjalnego,

2) umiejętność obsługi systemu Windows,

3) mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika socjalnego oraz doświadczenie w obsłudze systemu POMOST,

4) dyspozycyjność,

5) łatwość w nawiązywaniu kontaktów,

6) umiejętność pracy w zespole,

7) wrażliwość na problemy społeczne,

8) myślenie twórcze,

9) kreatywność w rozwiązywaniu sytuacji problemowych,

10) odporność na sytuacje stresowe,

11) posiadanie samochodu.

**5. Zakres wykonywanych zadań:**

1) prowadzenie pracy socjalnej jako działalności zawodowej mającej na celu udzielenie pomocy osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku,

2) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych organów, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy dla osób wymagających wsparcia,

3) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia   
z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,

4) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych oraz łagodzenie skutków ubóstwa,

5) udzielanie szeroko rozumianej informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyna trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,

6) prowadzenie czynności wynikających z procedury „Niebieskiej Karty”,

7) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,

8) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,

9) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych   w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,

10) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie   
w uzyskiwaniu pomocy.

**6. Informacje o warunkach pracy:**

1) norma dobowa czasu pracy wynosi 8 godzin,

2) norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,

3) planowane zatrudnienie: od 1 lipca 2021 r.,

4) miejsce wykonywania pracy: siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy oraz teren Gminy Brodnica.

**7. Wymagane dokumenty i oświadczenia**

1) list motywacyjny,

2) życiorys (CV),

3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia zawodowe,

5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o odbytych stażach lub zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie),

6) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,

7) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe,

8) oświadczenie  o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego.

**8. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Oferty należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy pod adresem ul. Parkowa 2, 63 – 112 Brodnica lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej (decyduje data wpływu do Ośrodka) z dopiskiem**: „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”   
w terminie do dnia 18 czerwca 2021 roku do godziny 15 00**

**9. Informacje dodatkowe:**

**1) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, a o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie,**

2) aplikacje, które wpłyną po określonym wyżej terminie oraz nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Kierownik

Ośrodka Pomocy Społecznej

w Brodnicy

Magdalena Hybiak

 Brodnica, dnia 14 maja 2021 r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY

UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko/ nazwisko rodowe

.......................................................................................................................................................

2. Data urodzenia

.......................................................................................................................................................

3. Dane kontaktowe

.......................................................................................................................................................

4. Wykształcenie

.......................................................................................................................................................

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

…………………………………………………………………………………………………...

.......................................................................................................................................................

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

5. Kwalifikacje zawodowe

.......................................................................................................................................................

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

...................................................... ....................................................................

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej dokumentacji rekrutacyjnej na potrzebę kolejnych postępowań rekrutacyjnych prowadzonych przez ADO.

.................................................................

(Data i podpis Kandydata do pracy jeżeli

wyraża zgodę)

1. **Administrator Danych Osobowych**: Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy,   
   ul. Parkowa 2 , 63 – 112 Brodnica tel. 61 28-42-507.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: Mariusz Stasiak vel Stasek, e-mail: [biuro@msvs.com.pl](mailto:biuro@msvs.com.pl)
3. **Cel przetwarzania danych osobowych:** Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i zatrudnienia. W przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody podane osobowe przetwarzane będą na potrzebę realizacji kolejnych postępowań rekrutacyjnych.
4. **Podstawa prawna przetwarzania**:

* art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy – w zakresie danych osobowych określonych przepisami prawa.
* art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w tym dane o wyrokach skazujących z art. 10 RODO.
* art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli dane określony przepisami prawa, na potrzebę realizacji kolejnych postępowań rekrutacyjnych.
* art. 9 ust. 2 list b) RODO – dane o stanie zdrowia zgodnie z art. 9 Karty Nauczyciela,.

Przesłanie informacji w zakresie szerszym niż w treści ogłoszenia jest rozumiane przez Administratora jako wyraźne działanie potwierdzające wyrażenie zgody na przetwarzanie takich danych.

1. **Informacja o dobrowolności podania danych osobowych.**

* Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe i niezbędne dla realizacji postępowania rekrutacyjnego. Niepodanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa skutkuje brakiem możliwości przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego
* Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych w szerszym zakresie niż określony przepisami prawa ma charakter dobrowolny. Niepodanie danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli określony przepisami prawa nie ma wpływu na przebieg postępowania rekrutacyjnego.

1. **Odbiorcy danych:** poczta, kurier, kancelaria prawna, jednostki medyczne obsługujące pracodawcę w zakresie medycyny pracy, serwis IT, zewnętrzne usługi kadrowe, zewnętrzne usługi płacowe, dostawca hostingu strony, poczty oraz strony BIP, BHP
2. **Okres przechowywania danych.** Do czasu zamknięcia danego postępowania rekrutacyjnego. W przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych dane przetwarzane będą do 12 miesięcy od zakończenia rekrutacji.
3. **Ma Pani/Pan prawo do:**

* żądania od ADO dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
* żądania od ADO sprostowania danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
* żądania od ADO usunięcia danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
* żądania od ADO ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
* wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych Pan/Pana dotyczących,
* cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez konsekwencji dla przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem, jeśli dane zbierane są na podstawie zgody,
* wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.