

Ogłoszenie o pracę

Tytuł ogłoszenia Nabór na stanowisko Pracownik socjalny
Stanowisko Pracownik socjalny
E-mail
Telefon
Fax
Data składania 2025-03-20
Data wygaśnięcia 2027-06-30
Tagi
Województwo DOLNOŚLĄSKIE
Powiat oleśnicki
Gmina Syców
Miasto Syców
Ulica ul. Wrocławska
Numer budynku 8

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W SYCOWIE

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Sycowie ogłasza otwarty nabór na stanowisko: Pracownik socjalny

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE NA WSKAZANYM STANOWISKU PRACY:

- wykształcenie zgodne z art. 116 ust, 1 ustawy o pomocy społecznej, tj.
- Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
- Posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- Ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
- Do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - Pedagogika;
 - Pedagogika specjalna;
 - Politologia;
 - Polityka społeczna;
 - Psychologia;
 - Socjologia;

- Nauki o rodzinie.

4. Ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt. 3

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie: w szczególności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, przestępstwo na tle seksualnym;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych, posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole;
- biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows);
- wymagana wiedza specjalistyczna: przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego, a także umiejętność interpretacji przepisów prawnych związanych z pomocą społeczną;

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- umiejętność pracy zespołowej;
- umiejętność organizowania pracy własnej;
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- zaangażowanie;
- dyspozycyjność;
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej;
- odporność na sytuacje stresowe;
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z klientem;
- prawo jazdy kat. „B”;
- bezkonfliktowość, umiejętność współdziałania i współpracy;
- sumienność, uczciwość, odpowiedzialność.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- Praca socjalna;
- Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- Pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;

4. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 5 %. W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy;
- dokumenty potwierdzające staż pracy – kopie świadectw pracy;
- dokumenty potwierdzające wykształcenie (dyplomy ukończenia studiów, świadectwa ukończenia szkół);
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy (ukończone szkolenia, kursy, certyfikaty) lub ich odpisy;
- inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz przestępstwo seksualne;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań w stanie zdrowia do wykonywania pracy na stanowisku pracownik socjalny;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Sycowie

lub przesłać na adres:

Centrum Usług Społecznych w Sycowie

ul. Wrocławska 8

56-500 Syców

z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy - Pracownik socjalny”

w terminie do dnia 20-03-2025 r. do godz. 12.00

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych 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 w celach przeprowadzenia naboru; oraz własnoręcznym podpisem.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie i zaproszone do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (62)7855150.

Osoba do kontaktu: Anna Kapica.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PROCESU REKRUTACJI

Na podstawie 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 (RODO), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

**Administrator
Danych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
**Centrum Usług Społecznych
ul. Wrocławska 8
56 - 500 Syców**

Dane kontaktowe	Z AD można się skontaktować: - tel. 62 785 51 50 - email: opssycow@mgopssycow.pl
Inspektor Ochrony Danych	Naszym IOD jest mgr inż. Sebastian KOPACKI – inspektor.rod@gmail.com
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w następujących celach: a. Pani/a dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie przepisów prawa pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dane niewymagane przepisami prawa, przekazane przez Pana/ią w przesłanych dokumentach, będą przetwarzane na podstawie zgody, za jaką zostanie potraktowane ich przekazanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Dodatkowo Pani/a dane osobowe, mogą być przetwarzane w celach związanych z przyszłymi procesami rekrutacji, na podstawie odrębnie wyrażonej przez Panią/a zgody. Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane do momentu cofnięcia przez Państwa zgody na dalsze ich przetwarzanie, jeżeli przetwarzanie wymagało wyrażenia świadomej i dobrowolnej zgody na ich przetwarzanie; b. dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny związany z rekrutacją; c. dane osobowe kandydatów, z którymi nie zawarto umowy o pracę zostaną trwale usunięte po zakończonym procesie rekrutacji w okresie 2 tygodni o zakończenia rekrutacji.
Okres, przez który będą przetwarzane	
Odbiorcy danych Podmiot przetwarzający	a. Administrator Danych na etapie rekrutacji nie udostępnia innym podmiotom Państwa danych osobowych. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Prawa osoby, której dane dotyczą	a. w zakresie informacji wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne, zgodnie z Kodeksem Pracy -podanie danych jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Ich niepodanie może uniemożliwić udział w procesie rekrutacji. Podanie danych innych niż wskazane w ogłoszeniu jako wymagane, nie ma wpływu na proces rekrutacji i nie jest niezbędne. b. podanie danych osobowych na etapie przygotowania umowy o pracę jest obowiązkiem prawnym a ich niepodanie uniemożliwia zawarcie umowy o pracę;
Dodatkowe informacje	c. podanie Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym zawarcia i realizacji umowy, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa; d. pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu związanym z automatycznym podejmowaniem decyzji, tj. profilowaniu, które odbywałoby się bez udziału człowieka i wywoływało skutki prawne lub w podobny sposób wpływało na Panią/Pana. e. więcej informacji na temat przetwarzania przez Nas Państwa danych osobowych można znaleźć na stronie www Urzędu.

