

Mielno 11 października 2019 r.

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie**

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

**PRACOWNIK SOCJALNY**

**1. Wymagania niezbędne, pracownikiem socjalnym może być osoba, która :**

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 3) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
- 4) 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;
- 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni z praw publicznych;
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) posiada co najmniej 2-letni staż pracy w zawodzie pracownik socjalny;
- 8) posiada prawo jazdy kat. B i praktyczną umiejętność prowadzenia pojazdów;
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe :**

- 1) umiejętności zawodowe : organizacyjne, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresowych, obsługa komputera;
- 2) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną, empatia, zaangażowanie, komunikatywność, odpowiedzialność;
- 3) umiejętność pracy w zespole oraz nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;
- 4) znajomość przepisów prawa z zakresu : ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, przeciwdziałaniu alkoholizmowi i narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, i innych związanych z realizacją zadań pomocy społecznej;

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

- 1) praca socjalna;
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 3) 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; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- 4) 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;
- 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- 8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 9) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
- 10) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 oraz z 2019 r. poz. 730), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :**

- 1) zatrudnienie na umowę o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy ( przeciętnie 40 godzin tygodniowo );
- 2) rozpoczęcie pracy od 1.12.2019 r.
- 3) miejsce pracy : Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie oraz teren Gminy Mielno;
- 4) praca w warunkach uciążliwych dla zdrowia, możliwe narażenie na stres, obciążenia szkieletowo-mięśniowe;

## **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu 2019 r. nie wynosi 6 %

## **6. Wymagane dokumenty i oświadczenia :**

- 1) list motywacyjny podpisany odręcznie;
- 2) cv ( nie zawierające wizerunku kandydata ) z opisem przebiegu pracy zawodowej podpisane odręcznie;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające posiadanie doświadczenia zawodowego ( świadectwa pracy );
- 6) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej i korzystaniu z pełni z praw publicznych podpisane odręcznie;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był/ a skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe podpisane odręcznie ;
- 8) oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie podpisane odręcznie;
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku podpisane odręcznie ;
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat. B oraz praktycznej umiejętności prowadzenia pojazdów podpisane odręcznie;
- 11) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru

*„ Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy (dot. CV, w którym kandydat udostępnia swoje dane osobowe z własnej inicjatywy, a ich podanie nie jest wymagane przepisami prawa, np. umiejętności, zainteresowania, hobby, nie dotyczy danych zawartych w formalnych kwestionariuszach osobowych opracowanych na podstawie k.p.) w celu udziału w procesie bieżącej rekrutacji, przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie z siedzibą w Mielnie ul. 6 Marca 35, 76-032 Mielno.*

Wyrażam zgodę .....

Nie wyrażam zgody .....



*Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej administratora danych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.*

*Podpis.....”*

**7.** Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie lub pocztą na adres 76-032 Mielno ul. 6 Marca 35, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „ Nabór na stanowisko – Pracownik socjalny „ w terminie do dnia 28 października 2019 r. do godz. 15.00 ( decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka ).

**8.** Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego.

I Etap – weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej

II Etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie ul. 6 Marca 35

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

**9.** Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie tutejszego Ośrodka oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://mops.mielno.bip.net.pl>

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), (Dz.U z 04.05.2016 r. UE L119, s.1 do 88), dalej RODO, informuję, że:

**Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest** w Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie z siedzibą przy ul.6 Marca 35, 76-032 Mielno., e-mail:[poczta@mops.mielno.pl](mailto:poczta@mops.mielno.pl), tel. +48 94 3166 258., w imieniu którego działa Dyrektor, zwana dalej „Administrator”; **dane kontaktowe do inspektora ochrony danych:** Dariusz Florek, e-mail: [darekflorek71@gmail.com](mailto:darekflorek71@gmail.com)

**Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu** realizacji zadań wynikających z przepisów prawa przeprowadzenia procedury rekrutacji na podstawie Kodeksu pracy, a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyrażne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i wysłaniu do Administratora i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit. b) a w przypadku zgody wyrażonej przez kandydata na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a). Przetwarzanie danych osobowych na podstawie w/w ustawy w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji odbywa się do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 3 miesiące (termin ten należy określić w sposób przyjęty u Administratora) w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzeniem praw, a po tym okresie przez czas oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa niezbędnym do celów archiwalnych w interesie publicznym;

Wyrażone zgody mogą zostać cofnięte w dowolnym momencie i bez podawania przyczyny, lecz bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed cofnięciem zgody. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

**Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), na adres:

**Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;**

  
Dyrektor  
mgr Kornelia Liśkiewicz