

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Łącku

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego

w Ośrodku Pomocy Społecznej w Łącku

1. Stanowisko pracy:

Pracownik socjalny w projekcie pt. „Razem do celu”

Wymiar czasu pracy: 1/2 etat

Zatrudnienie w ramach przedmiotowego stanowiska pracy będzie finansowane w ramach projektu „Razem do celu” . Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Zatrudnienie planowane od: 03.2019 r.

Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Łącku, 33-390 Łącko 445.

2. Wymagania niezbędne:

a) obywatelstwo polskie;

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

c) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 ust.1 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U.2018.1508 z dnia 2018.08.08) tj

d) doświadczenie zawodowe: min. 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy na stanowisku pracownika socjalnego i/lub asystenta rodziny w ośrodku pomocy społecznej;

e) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

f) nieposzlakowana opinia,

g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny;

h) znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego oraz innych przepisów i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego odnoszących się do spraw pomocy społecznej;

3. Wymagania dodatkowe:

a) preferowane doświadczenie w pracy w projektach dofinansowanych z Unii Europejskiej,

b) wymagania pozostałe:

- biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows) i urządzeń biurowych;

- posiadanie prawo jazdy kat. B oraz własnego środka transportu;

- umiejętność skutecznego komunikowania się,

- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,

- umiejętność pracy zespołowej,
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- samodzielność,
- zaangażowanie,
- wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność,
- odporność na sytuacje stresowe.

4. Zakres obowiązków Pracownika socjalnego.

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- Rekrutacja uczestników do projektu,
- Przygotowywanie i wdrażanie kontraktów socjalnych,
- Realizacja zadań z zakresu aktywnej integracji o charakterze społecznym,
- Współpraca z doradcą zawodowym w celu wzmocnienia lub odzyskania przez uczestników zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie,
- współdziałanie w pracach całego zespołu projektowego na rzecz uczestników projektu;
- sprawowanie opieki nad uczestnikiem przez cały okres jego uczestnictwa w projekcie;
- 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 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;
- 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;
- przeprowadzanie poza siedzibą jednostki wywiadów środowiskowych;
- praca w systemie komputerowym „Pomost”;
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys – curriculum vitae;

- c) kwestionariusz osobowy (według wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie);
- d) podpisane oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- e) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą oświadczenie o niekaralności;
- f) podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- g) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- h) kserokopie świadectw pracy;
- i) kserokopie dyplomów i zaświadczeń potwierdzających wykształcenie i przygotowanie zawodowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej, 33-390 Łącko 445 lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego" w terminie do 25 stycznia 2019 roku do godz. 10.00 /decyduje data wpływu do Ośrodka/.

- Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

- Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokonanego 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 – wynikających z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 917), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1260) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.) zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a także ustawą z 22.03.1999”

- Zgodnie z art. 13 rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

- a) Administratorem Pani/a danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Łącku ;
- b) Kontakt z inspektorem ochrony danych – iod.ops.@lacko.pl;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu aktualnej rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. C ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2018r. poz. 1260);

d) Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;

e) Dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną;

f) Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych, prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie;

g) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;

h) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Uwagi ogólne:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w OPS, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 9%.

2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia

3. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni listownie, telefonicznie lub mailem.

4. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez Komisję.

5. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne, - podlegają odrzuceniu, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.

6. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.

7. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

8. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.

9. Oferty niewykorzystane w naborze i nieodebrane osobiście zostaną zniszczone.

10. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub niedokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunku formalne.

Kierownik OPS w Łącku

Artur Kotas