

*Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Rabce - Zdroju
ogłasza nabór na stanowisko:*

pracownik socjalny

*w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rabce - Zdroju
ul. Parkowa 2, 34-700 Rabka - Zdrój*

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. ustawy o pomocy społecznej (*Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.*) tj. spełnienie przez kandydata co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - c) 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;
 - d) ukończyła studia wyższe przed dniem 1 maja 2004 r. na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia,
 - e) ukończyła studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy tj. od 1.05.2004 r.
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. posiada dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
4. posiada nieposzlakowaną opinię;
5. kandydat/kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. kandydat /kandydatka powinna znać przepisy prawa z zakresu ustaw: o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, o ochronie zdrowia psychicznego, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej;
7. powinna posiadać co najmniej roczne doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;

II. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku pracownika socjalnego:

1. biegła obsługa programów biurowych typu office;
2. wysoka kultura osobista;
3. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym;
4. umiejętność pracy w zespole;
5. umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:

1. świadczenie pracy socjalnej z wykorzystaniem dostępnych metod, technik i środków;
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i alimentacyjnych w środowisku zamieszkania zainteresowanych;
4. wprowadzanie i aktualizowanie wywiadów środowiskowych w systemie HELIOS, przygotowanie decyzji administracyjnych w oparciu o wywiad środowiskowy oraz ustawę o pomocy społecznej;
5. podejmowanie wszelkich czynności związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w szczególności prowadzenie grup roboczych w związku z realizacją procedury Niebieskich Kart;
6. wspieranie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze w tym w szczególności współpraca w tym zakresie z asystentem rodziny;
7. przydzielanie usług opiekuńczych dla podopiecznych OPS, współpraca z opiekunką świadczącą usługi;
8. sporządzanie pism urzędowych, sprawozdań z zakresu pomocy społecznej;
9. współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami, służbą zdrowia, pracodawcami oraz osobami fizycznymi w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej;
10. przygotowywanie i opracowywanie projektów socjalnych w zakresie wspierającym działalność w sferze pomocy społecznej;
11. zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych.

IV. Informacja o warunkach pracy:

Wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy - 1 etat (40 godzin tygodniowo).

Rodzaj umowy: zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę zawartą na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Rabce - Zdroju oraz teren gminy Rabka - Zdrój.

Przewidywany termin zawarcia umowy: 01.09.2020 r.

V. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów na stanowisko, którego ogłoszenie dotyczy:

1. CV;
2. list motywacyjny;
3. kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz posiadany staż pracy (kserokopie świadectw pracy);
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i oświadczenia o stanie zdrowia (*stanowiące załącznik Nr 1*);
5. zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (*stanowiące załącznik Nr 2*).

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub/ i w formie pisemnej – listem w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rabce - Zdroju: ul. Parkowa 2, 34-700 Rabka - Zdrój, pokój nr 3 **do 31 sierpnia 2020 r. do godziny 14:00**. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie

z dopiskiem „*Nabór na stanowisko pracownika socjalnego*”. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o naborze zostaną telefonicznie poinformowane.

Z uwagi na specyfikę wykonywanych zadań postępowanie może zakończyć się bez wyłonienia kandydata do zatrudnienia na stanowisko pracownika socjalnego.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Rozporządzenie 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) zwanym „RODO” informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Parkowa 2, 34-700 Rabka-Zdrój, zwany dalej Administratorem, dane kontaktowe: tel. 18 26 79 868, adres e-mail: ops.rabka@pro.onet.pl
2. Administor wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie: Dominik Gacek, e-mail: officesecure@gmail.com;
3. Dane przetwarzane są w celu przeprowadzenia w/w zapytania ofertowego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne w celu uwzględnienia w rozstrzygnięciu w zapytania ofertowego.
4. Administrator nie zamierza przekazywać Twoich danych państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych.
5. Dane będą przechowywane na czas trwania postępowania.
6. Każdy ma prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, zaktualizowania, jak również masz prawo do ograniczenia przetwarzania danych.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. W oparciu o uzyskane dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KIEROWNIK
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w Rabce-Zdroju

Łopota
Barbara Łopota