**Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kozienicach**

Ogłasza nabór na wolne stanowisko:

 ***PRACOWNIK SOCJALNY***

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę

**Wymiar:** 1 etat

**I. Wymagania obowiązkowe:**

1. Wykształcenie zgodne z wymaganiami określonymi w art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

 a) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub

 b) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub

 c) dyplom ukończenia do dnia 31.12.2013 r. studiów wyższych o specjalności ……….przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika,.pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki rodzinie;

2. Znajomości regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wspierania rodziny
i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;

3. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych .tj.:

 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ww. ustawy,

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

 3) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,

 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

 5) nieposzlakowana opinia.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego w ośrodku pomocy społecznej;

2. Łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, umiejętność pracy w zespole;

3. Umiejętność komunikowania się z interesantem, w tym także nastawionych roszczeniowo zagrożonym wykluczeniem lub już wykluczonym społecznie;

4. Odporność na stres, odpowiedzialność, asertywność, rzetelność, systematyczność
i otwartość.

**III. Zakres obowiązków na danym stanowisku obejmuje:**

1. Udzielanie osobom pełnej informacji o przysługujących im uprawnieniach, świadczeniach
i formach pomocy;

2. Zawieranie kontraktów socjalnych z osobami lub rodzinami znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej celem jej rozwiązania;

3. Diagnozowanie sytuacji życiowej osób i rodzin ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej. W szczególności przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w terenie gminy Kozienice;

4. Ustalanie uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej oraz innych źródeł zabezpieczenia społecznego, ich rodzaju i wysokości, po wnikliwej analizie zgromadzonej dokumentacji;

5. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o przyznanie świadczeń
z pomocy społecznej tj. zasiłku celowego, specjalnego zasiłku celowego, zasiłku stałego, zasiłku okresowego, ubezpieczeń zdrowotnych i innych;

6. 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;

7. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa;

8. Przeprowadzania wywiadów na rzecz innych ośrodków pomocy społecznej;

9. Kierowanie do domów pomocy społecznej oraz przygotowywanie projektów decyzji dotyczących odpłatności za pobyt w DPS

10. Kierowanie do ośrodków wsparcia, schronisk, ogrzewalni oraz przygotowywanie projektów decyzji dotyczących odpłatności za pobyt w w/w placówkach;

11. Obsługa programu POMOST w szczególności:

a) wprowadzanie danych osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej oraz .aktualizowanie tych danych,

b) wprowadzanie danych z wywiadów środowiskowych.

12. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz pomocy drugiemu człowiekowi;

13. Kompletowanie dokumentacji, sporządzanie pism przewodnich i kierowanie odwołań zgodnie z KPA do organów odwoławczych;

14. Udzielanie pomocy rzeczowej;

15. Praca socjalna.

**IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. List motywacyjny;
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;
3. Kopie dyplomu potwierdzające wykształcenie;
4. Kopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje zawodowe, umiejętności;
5. Kopie świadectw pracy;
6. Referencje dotychczasowych pracodawców, jeśli kandydat takie posiada;
7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**Załącznik
Nr 1** do ogłoszenia);
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**Załącznik Nr 2** do Ogłoszenia );
9. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku (**Załącznik Nr 3** do ogłoszenia);
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (**Załącznik Nr 4** do ogłoszenia);
11. Klauzula dotycząca przetwarzaniem danych osobowych RODO (**Załącznik Nr 5** do ogłoszenia).

**W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały w/w dokumentów**.

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 6 %.

**V. Postępowanie rekrutacyjne:**

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

* Etap I – Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej;
* Etap II –Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie M-GOPS
w Kozienicach i dokonanie wyboru na jej podstawie.

**VI. Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozienicach (pokój nr 7) lub przesłać pocztą na adres:**

**Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozienicach
26-900 Kozienice, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3,
w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *„Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracownik socjalny nr 3/2020”*w terminie do dnia 25 sierpnia 2020 r. (wtorek) do godz. 14 00**
(decyduje data wpływu )

**Oferty, które wpłyną do MGOPS po terminie nie będą rozpatrywane.**

**Informacja o wyniku naboru** będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej M-GOPS Kozienice ([www.bip.opskozienice.pl/](http://www.bip.opskozienice.pl/)*)* oraz stronie internetowej MGOPS w Kozienicach [www.opskozienice.pl](http://www.opskozienice.pl), na tablicy informacyjnej
w siedzibie MGOPS w Kozienicach .

**VII. Dodatkowe informacje:**

1. Informujemy, że skontaktujemy się telefonicznie tylko z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę.
2. Dokumenty kandydata wybranego, następnie zatrudnionego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kozienicach zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane, kandydaci mogą odebrać je osobiście w ciągu 3 miesięcy od opublikowania informacji na tablicy ogłoszeń w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kozienicach oraz BIP.
4. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane dokumenty zastaną komisyjnie zniszczone.
5. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

**VIII. Informacja RODO dla kandydatów do pracy w M-GOPS w Kozienicach**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (Dz. U. UE.L.
z 2016 r. Nr 119, s. 1; dalej RODO jako informuję że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów na w/w stanowisko jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kozienicach ul. M. Skłodowskiej-Curie 3, adres e-mail: kierownik@opskozienice.pl; telefon: (48) 614-88-58; reprezentowany przez Kierownika MGOPS.
2. MGOPS wyznaczyło inspektora ochrony danych, którym jest Pan Artur Kacprzak można się z nim skontaktować poprzez  e-mail: xyzodo11@gmail.com lub korespondencyjnie: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kozienicach ul. M. Skłodowskiej-Curie 3 w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Przetwarzanie danych osobowych kandydatów odbywać się będzie wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko na które aplikuje kandydat, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) oraz e) unijnego rozporządzenia RODO w celu realizacji zadań własnych lub zleconych Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kozienicach, wynikających ze szczegółowych przepisów prawa;
4. Dane osobowe kandydatów będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach
o archiwizacji;
5. Kandydatom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, do przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
6. Kandydatom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
7. Podanie przez Kandydata danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym,
a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy;

O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informacji udziela inspektor ochrony danych osobowych administratora.

*Podstawa prawna:*

*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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.).*

  **Ewa Wysocka Kierownik**

**Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 w Kozienicach**