

ZARZĄDZENIE NR II . 2023
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W RYBNI
z dnia 14 września 2023r.

w sprawie przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze –
Pracownik socjalny oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej w przedmiotowej sprawie

Na podstawie §9 pkt 1 lit.e Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie uchwalonego przez Radę Gminy Rybno z dnia 14 czerwca 2012r. Nr XX/90/12 w związku z art.110 pkt 12 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901,1693) art. 2 pkt. 3 i art. 7 pkt. 4 z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023r. poz.1102 zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze – Pracownik socjalny według zasad określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia procedury naboru kandydatów w składzie:

1. Ewelina Janiak - Przewodniczący Komisji,
2. Grażyna Miszczak - Członek Komisji,
3. Wioletta Kamińska - Sekretarz Komisji.

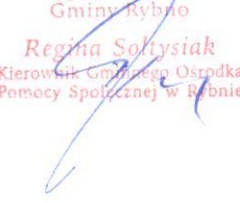
§ 3. Zobowiązuje się Komisję Rekrutacyjną do zakończenia procedury naboru do dnia wyłonienia kandydata i przedstawienia kierownikowi do zatrudnienia aplikanta na wolne stanowisko.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji o której mowa w § 2.

§ 5. Ogłoszenie o naborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie oraz tradycyjnie przyjętym tj. na tablicy ogłoszeń.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA
Gminy Rybno
Regina Sołtysiak
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Rybnie



**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RYBNIĘ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- brak pozbawienia władzy rodzicielskiej, brak skazania za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub obyczajności albo za umyślne przestępstwo z użyciem przemocy wobec osoby lub przestępstwo popełnione na szkodę małoletniego lub we współdziałaniu z nim, a także brak orzeczenia zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi, lub obowiązku powstrzymywania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, a także zakazu kontaktowania się z określonymi osobami lub zakazu opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu,
- wykształcenie, względnie doświadczenie zawodowe zapewniające uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego – w szczególności:
 - Studia wyższe na kierunku praca socjalna lub
 - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
 - w okresie pomiędzy 1.10.2008 r. a 31.12.2013 r. rozpoczęcie i zakończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego i zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.01.2008 r. (Dz. U. z 2008 r., Nr 27, poz. 158) lub
 - otrzymanie przed 01.01.2007 r. dyplomu wyższej uczelni zawodowej o specjalności praca socjalna lub
 - otrzymanie przed 01.01.2008 r. po ukończeniu szkoły policealnej dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny lub
 - ukończenie lub kontynuowanie przed 01.01.2008 r. studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie i uzyskanie dyplomu ukończenia tych studiów lub
 - ukończenie przed 01.05.2004 r. studiów wyższych na jednym z kierunków: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia lub
 - rozpoczęcie przed 01.05.2004 r. studiów wyższych licencjackich lub wyższych magisterskich na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, i uzyskanie dyplomu ukończenia tych studiów,
 - rozpoczęcie przed 01.05.2004 r. i ukończenie do dnia 31.10.2007 r. studiów wyższych magisterskich na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia,

- zatrudnienie przed dniem 01.05.2004 r. na stanowisku pracownika socjalnego na podstawie ówczasie obowiązujących przepisów,
- zatrudnienie przed dniem 01.05.2004 r. na stanowisku aspiranta pracy socjalnej i ukończenie w terminie do dnia 31.10.2007 r. studiów wyższych na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i uzyskanie tytułu licencjata,
- zatrudnienie przed dniem 01.05.2004 r. na stanowisku aspiranta pracy socjalnej i ukończenie do dnia 31.10.2009 r. studiów wyższych magisterskich na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia.
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- znajomość: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o Ochronie Danych Osobowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu alkoholizmowi i narkomanii oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw,
- umiejętność obsługi komputera na poziomie bardzo dobrym (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, Internet, poczta elektroniczna),
- prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem.

O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym charakterze,
- posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, sprawna obsługa klienta, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, samodzielność w podejmowaniu rozstrzygnięć w ramach prowadzonych zadań, terminowość, rzetelność, kreatywność, samodyscyplina, odporność na stres,
- poprawna komunikacja pisemna, umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
- nastawienie na własny rozwój, chęć podnoszenia kwalifikacji oraz dyspozycyjność własnego samochodu do celów służbowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Rozeznanie i ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej wynikające z zadań własnych gminy i zleconych,
- analizowanie i ocenianie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- przeprowadzanie i sporządzanie wywiadów środowiskowych i adnotacji urzędowych wraz z załącznikami,
- wnioskowanie w sprawie przydzielania świadczeń,
- organizowanie i prowadzenie pracy socjalnej,

- zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych,
- informowanie klientów ośrodka o dostępnych formach wsparcia,
- przestrzeganie terminowości załatwiania spraw,
- obsługa programu komputerowego w zakresie powierzonych obowiązków w tym wprowadzanie danych klientów i wywiadów środowiskowych do systemu informatycznego oraz ich bieżąca aktualizacja,
- prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu zapobieganie sytuacjom powodującym konieczność udzielania pomocy,
- współdziałanie z instytucjami, zakładami pracy, organizacjami społecznymi, placówkami służby zdrowia ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z lekarzem rodzinnym itp. w zakresie organizowania usług na rzecz osób kwalifikujących się do pomocy społecznej,
- prowadzenie pełnej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z zaleceniem kierownika ośrodka pomocy społecznej,
- kierowanie się zasadami etyki zawodowej,
- uczestniczenie w naradach i szkoleniach,
- podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
- zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych także po ustaniu zatrudnienia,
- ochrona danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie działalności ośrodka pomocy społecznej,
- pełnienie funkcji kandydata na opiekuna prawnego dla osób ubezwłasnowolnionych z terenu Gminy Rybno i wykonywanie zadań opiekuna prawnego w wypadku powierzenia przez Sąd takiej funkcji,
- wykonywanie innych zadań powierzonych w ramach zakresu czynności tj. wprowadzenie wniosków do systemu z zakresu świadczenia wychowawczego, dodatków mieszkaniowych, opracowywanie decyzji w tych sprawach, jak również wykonywanie listy wypłat i sporządzanie sprawozdań w/w zakresie.
- wykonywanie poleceń przełożonego związanych z prawidłowym funkcjonowaniem ośrodka pomocy społecznej.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- Czas pracy:
- pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo, niezbędna jest dyspozycyjność w wyjątkowych sytuacjach.
- Bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientami, wysiłek umysłowy.
- Praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
- Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
- Istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy - miejsce pracy – wejście do budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie schodami z konstrukcji betonowej, brak podjazdu i windy.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w OPS w Rybnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

5. **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV) z podaniem danych umożliwiający kontakt z kandydatem – adres e-mail, nr telefonu lub adres zamieszkania),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
5. ewentualne referencje,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. Oświadczenie o posiadaniu uprawnień kategorii B i dysponowaniu samochodem.
10. Oświadczenia w pkt 6,7,8,9 stanowią załącznik nr 2.

6. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie lub drogą pocztową na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybnie ul. Parkowa 1/3, 96-514 Rybno, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko – „pracownik socjalny”*” w terminie do dnia **8 grudnia 2023 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie).

7. **Informacje dodatkowe związane z naborem na stanowisko:**

- Wymagane oświadczenia, list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.
- Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
- Dokumenty, które zostały złożone niekompletnie nie podlegają uzupełnieniu, a kandydatura podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.
- Kandydaci, którzy spełnią wszelkie wymagania formalne, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o czym zostaną poinformowani telefonicznie.
- Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniany będzie stan wiedzy ogólnej i specjalistycznej wymaganej na stanowisku.
- Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybnie oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie.
- Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.
- W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

8. **Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze.**

- Uprzejmie informujemy, że Administratorem danych osobowych zebranych w celach związanych z przeprowadzaniem rekrutacji i następnie zatrudnieniem jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybnie, ul. Parkowa 1/3, 96-514 Rybno.
- Podstawami zgodności z prawem przetwarzania danych są: dobrowolnie wyrażona zgoda osoby, której dane dotyczą; podjęcie w wyniku zgłoszenia osoby, której dane dotyczą działań niezbędnych do zawarcia umowy o pracę; prawnie uzasadniony

artykułem 22(1) „Dane osobowe pracownika” ustawy Kodeks pracy interes Administratora; wykonanie obowiązków wynikających z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych w szczególności art. 13, 15 i 16, przepisów prawa pracy, podatkowych oraz ubezpieczeń społecznych w przypadku nawiązania stosunku pracy.

- Podawanie danych Administratorowi jest dobrowolne, natomiast stanowi warunek przeprowadzenia rekrutacji i następnie zawarcia umowy o pracę. Osoba, która odpowiada na niniejsze ogłoszenie jest zobowiązana do podania danych w zakresie określonym we wskazanych przepisach prawa pracy a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości nawiązania stosunku pracy lub zatrudnienie innego z kandydatów.
- Dane nie są poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym nie są poddawane profilowaniu ani nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- Dane osobowe przechowywane będą, o ile nie będzie miało zastosowania inne kryterium tj. okres objęty udzieloną zgodą lub wynikający z przepisów prawa, w tym okres przedawnienia ew. kierowanych do Administratora roszczeń - jedynie przez okres konieczny do realizacji procesu rekrutacji, po którym przekazane dane zostaną zniszczone o ile nie zostaną uprzednio odebrane.
- Każda osoba, której dane zebrał Administrator posiada w stosownym przypadku prawo: dostępu do tych danych i ich sprostowania; domagania się ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania; wniesienia w szczególnych sytuacjach sprzeciwu wobec ich przetwarzania - z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją danej osoby; przenoszenia tych danych oraz prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności regulujących ochronę danych osób fizycznych. Główną kategorią potencjalnych odbiorców są organy i podmioty współpracujące w realizacji procesu rekrutacji i zatrudnienia oraz, celem prowadzenia korespondencji zaufani dostawcy usług sektora pocztowego, teleinformatycznego i telekomunikacyjnego.
- Organem właściwym w sprawach ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, **www.uodo.gov.pl**
- Kontakt z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem ochrony danych można nawiązać pod adresem Administratora lub mailowo pod adresem **iodkj@klaudiajaniak.pl**

Pracodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia procedury naboru bez podania przyczyny.

Wymagane załączniki:

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....
.....
.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym

seria **nr** **wydanym przez**

lub innym dowodem tożsamości

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenia

Ja, niżej podpisana/y,

oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/em skazana/skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam prawo jazdy kategorii B i dysponuję samochodem,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych *dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji* na stanowisko.....

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach zgodnie z art. 9 ust. 1 RODO.

* - wymagane, jeżeli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

Ważne: Wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

**Brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych
uniemożliwia wzięcie udziału w prowadzonym**