

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mściwojowie
ogłasza nabór na stanowisko :**

PRACOWNIK SOCJALNY

KRYTERIA WYBORU KANDYDATA:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelsko polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienia na w/w stanowisku,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego art.116 oraz art.156 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku t.j. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - ✓ dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - ✓ studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - ✓ do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: a) pedagogika, b) pedagogika specjalna, c) politologia, d) polityka społeczna, e) psychologia, f) socjologia, g) nauki o rodzinie.
 - ✓ ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o którym mowa w pkt.3

2. Wymagania dodatkowe:

- ✓ Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej
- ✓ Doświadczenie w zakresie problematyki społecznej,
- ✓ Umiejętność skutecznego komunikowania się,
- ✓ Umiejętność pracy w zespole,



- ✓ Umiejętność organizowania pracy własnej,
- ✓ Samodzielność, zaangażowanie,
- ✓ dyspozycyjność
- ✓ wysoka kultura osobista,
- ✓ umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,

OBOWIĄZKI:

Do zadań tych należy m.in.:

- 1) praca socjalna;
- 2) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- 3) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 4) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- 5) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 6) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
- 7) współuczestniczenie w realizacji projektów i programach realizowanych przez GOPS,
- 8) obsługa programów branżowych,
- 9) wszczynanie procedury Niebieskiej Karty i udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego i w grupach diagnostyczno-pomocowych,
- 10) wydawanie Klientom Ośrodka decyzji administracyjnych,
- 11) przygotowywanie list wypłat Klientom na podstawie przyznanych decyzji administracyjnych,
- 12) prowadzenie rejestru spraw zgodnie z przyjętą w Ośrodku Instrukcją Kancelaryjną,
- 13) archiwizacja dokumentów ośrodka pomocy społecznej do zakładowego archiwum,
- 13) wykonywanie innych czynności z polecenia Kierownika GOPS,



WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) CV;
- 2) List motywacyjny
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej.
- 4) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia o naborze
- 5) Podpisane Oświadczenie stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia o naborze (oświadczenie o niekaralności, oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe).
- 6) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego

Kandydat wyłoniony z naboru będzie zobowiązany do przedłożenia, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” uzyskanego na własny koszt z Krajowego Rejestru Karnego oraz aktualnego zaświadczenia lekarskiego /od lekarza medycyny pracy/ o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Pracownik socjalny.

RODZAJ UMOWY:

Umowa o pracę na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

OPIS WYNAGRODZENIA:

zasadnicze 5300 zł brutto + dodatki

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do dnia 06 października 2025 r. do godz. 14:00 (decyduje data wpływu do GOPS) w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mściwojowie, Mściwojów 54, 59-407 Mściwojów w zamkniętych kopertach z dopiskiem z „KONKURS NA STANOWISKO PRACOWNIK SOCJALNY”.



Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mściwojowie po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Oferty niekompletne oraz wpływające poza otwartym postępowaniem kwalifikacyjnym nie będą rozpatrywane oraz nie będą na nie udzielane odpowiedzi.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów.

II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procedurze konkursowej zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty osób biorących udział w konkursie, które zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zatrudnione w wyniku naboru, na pisemny wniosek, będą odsyłane lub odbierane osobiście. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Więcej informacji można uzyskać pod nr telefonu: 76/878-85-50

INNE INFORMACJE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mściwojowie zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru w każdym czasie bez podania przyczyny.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie ustawą z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mściwojowie wprowadzonym Zarządzeniem Nr GOPS.04.2025 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mściwojowie z dnia 11 marca 2025 r.



Kwestionariusz osobowy

Załącznik Nr 1

1. Imię (imiona) i nazwisko:
2. Data urodzenia:
3. Obywatelstwo:
4. Dane kontaktowe – nr tel kandydata:
5. Wykształcenie:

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

I. Wykształcenie uzupełniające:

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

II. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

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

III. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania:

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

IV. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* niepotrzebne skreślić

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a

.....
/imię i nazwisko/

zamieszkały/a

.....
/dane kontaktowe wskazane przez osobę/

przystępując do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w związku z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz.1135) w związku z naborem na wolne stanowisko **Pracownik socjalny**

o ś w i a d c z a m

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, że:

1. posiadam obywatelstwo polskie*,
2. posiadam obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*,
3. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
4. korzystam z pełni praw publicznych,
5. nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne,
6. nie byłem/am jak również nie jestem prawomocnie skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz zobowiązuję się wystąpić do Krajowego Rejestru Karnego celem uzyskania zaświadczenia o niekaralności w przypadku wyłonięcia mojej osoby w wyniku przeprowadzonego i zakończonego naboru do zatrudnienia w Urzędzie,
7. nie byłem/am jak również nie jestem prawomocnie skazany/a za przestępstwa, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.),
8. nie byłem/am jak również nie jestem karany/a karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 104)*,
9. charakter wykonywanej przeze mnie działalności gospodarczej jest/był zgodny z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze*,
10. wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mściwojowie moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem na stanowisko **Pracownik socjalny**, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej RODO,

11. w przypadku zatrudnienia wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mściwojowie moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO.

Jednocześnie potwierdzam otrzymanie informacji, że:

1. administratorem danych osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mściwojowie; 59-407 Mściwojów, tel.: 76/878-85-50, e-mail: gops@msciwojow.pl
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mściwojowie; tel. 76/878-85-50, e-mail: gops@msciwojow.pl
3. dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c oraz art. 9 ust. 2 lit. b, g, h RODO, Kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
4. dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
5. dane osobowe będą przechowywane:
6. w przypadku kandydatów do pracy: przez okres 6 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze (nabór rozstrzygnięty), a w przypadku niewyłonienia kandydata - przez okres 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru (nabór nierozstrzygnięty) oraz do czasu określonego w przepisach o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
7. w przypadku zatrudnienia: przez okres realizacji umowy o pracę oraz do czasu określonego w przepisach o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
8. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody również do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
9. mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych;
10. podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jestem zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych lub brak możliwości zawarcia umowy o pracę;
11. dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis/

**jeżeli w naborze jest wymagane i dotyczy kandydata, należy kwadrat przekreślić znakiem „x”*



