

OGŁOSZENIE NA WOLNE STANOWISKO – PRACOWNIK SOCJALNY W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W DZIAŁDOWIE

I. OKREŚLENIE STANOWISKA:

Wymiar etatu: 1 etat w równoważnym systemie czasu pracy

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony

II. KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie kierunkowe uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego (t.j. dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny, dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych, dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna lub ukończone studia wyższe (licencjackie lub magisterskie) o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie);
- 6) sprawna obsługa komputera oraz bardzo dobra znajomość obsługi programów tj. pakiet Microsoft Office (w szczególności Excel) a także znajomość obsługi urządzeń biurowych;
- 7) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej, dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność, umiejętność analitycznego myślenia, ukierunkowanie na rozwiązywanie problemów, samodzielność i sprawność organizacyjna, umiejętność pracy pod presją czasu.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza specjalistyczna: znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego, znajomość ustawy o pomocy społecznej;
- 2) doświadczenie w realizacji zadań z zakresu ogłoszonego naboru;
- 3) cechy osobowości: sumienność, terminowość i obowiązkowość, rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań, wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich.

3. Zakres wykonywanych zadań:

Do głównych zadań pracownika ubiegającego się o stanowisko w niniejszym naborze należy:

- 1) Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych.
- 2) Prowadzenie pracy socjalnej w celu wspomagania osób i rodzin wymagających pomocy.
- 3) Przygotowywanie i sporządzanie decyzji administracyjnych wynikających z ustawy o pomocy społecznej.

- 4) Wszczytanie procedury „Niebieskie Karty”, dokumentowanie działań wynikających z jej prowadzenia oraz podejmowanie działań interwencyjnych wobec osoby co, do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą.
- 5) Sporządzanie w porozumieniu z klientami pomocy społecznej, zakresu usług opiekuńczych oraz kontrola i monitoring świadczonych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania i nadzór nad ich jakością.
- 6) Przygotowywanie dokumentacji związanej z przyznawaniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

4. Warunki pracy na stanowisku:

1) Warunki dotyczące charakteru pracy i sposobu wykonywania zadań:

- a) wymiar czasu pracy – etat
- b) czas pracy – poniedziałki: 7⁰⁰-16⁰⁰; wtorki – czwartki: 7⁰⁰-15⁰⁰; piątki: 7⁰⁰-14⁰⁰,
- c) przewidywany termin rozpoczęcia pracy – styczeń 2021
- d) praca w środowisku administracyjno-biurowym
- e) praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie).

2) Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- a) wejście do budynku z chodnika o nawierzchni kostki brukowej schodami zabezpieczonymi balustradą metalową z dostępem do windy,
- b) podłogi i posadzki: parkiet, terakota,
- c) wysiłek: praca lekka,
- d) przejścia, dojścia: szerokość 0,9 m - 2 m,
- e) pomieszczenie pracy znajduje się na I piętrze budynku bez możliwości wjazdu na to piętro windą,
- f) zagrożenia wynikające z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy: zagrożenie uderzeniem o krawędzie wyposażenia pomieszczeń, poślizgnięcie, potknięcie, przeciążenia układu mięśniowo-szkieletowego, przeciążenia zmysłu wzroku itp.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Działdowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu grudniu 2020 r. wyniósł 2,8 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Ośrodka oraz u osoby prowadzącej sprawę kadrowe pracowników Ośrodka (zał. 1);
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (zał. 2);
- 5) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe (zał. 2);
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (zał. 2);

- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (zał. 2);
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a. ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 9) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie ;
- 10) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, 13-200 Działdowo, ul. Jagiełły 30, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Ogłoszenie na wolne stanowisko w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Działdowie – Pracownik socjalny” do dnia 20.01.2021 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka).

8. Postępowanie rekrutacyjne:

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone na podstawie weryfikacji złożonych dokumentów pod względem formalnym oraz ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej.

III. Dodatkowe informacje:

1. Dokumenty niekompletne lub które wpłyną do MOPS po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Każdy z kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Kandydat, którego oferta zostanie wybrana będzie poinformowany telefonicznie.
4. Zastrzega się prawo odwołania i unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny na każdym jego etapie.
5. Zastrzega się możliwość nie wybrania żadnego kandydata.
6. Dokumenty (oferty) pozostałych osób, biorących udział w konkursie, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną niezwłocznie zniszczone
7. Informacja o wynikach postępowania umieszczona będzie na tablicy informacyjnej w siedzibie MOPS oraz na stronie internetowej: www.dzialdowo-mops.bip.net.pl.
8. Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerami tel. (23) 697-09-80 lub (23) 697-09-99 w dniach urzędowania.

Działdowo, dnia 05.01.2021 r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Działdowie
mgr Małgorzata Rochoń

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)

(miejscowość i data

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

Oświadczenie

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo polskie.
2. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
3. Oświadczam, że nie byłem/am skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

.....
Miejsce i data złożenia oświadczenia

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W DZIAŁDOWIE

Zgodnie z art. 13 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO – informuje, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie ul. Jagiełły 30, 13-200 Działdowo.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod e-mailem: iod@mopsdzialdowo.pl lub pisemnie na adres Ośrodka podany powyżej, z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji/ naboru na stanowisko, na które została złożona aplikacja.
2. Podanie danych w zakresie imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, danych do kontaktu (dowolnie podanych przez Panią/Pana: adresu do korespondencji albo adresu e-mail albo nr telefonu), wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia oraz innych określonych jako wymagania niezbędne do pracy na danym stanowisku jest obowiązkowe i wynika z Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi rozpatrzenie Pani/Pana kandydatury.
3. Podanie danych niewymaganych w ogłoszeniu dotyczących m.in. wizerunku, zainteresowań i innych danych jest nieobowiązkowe, a podanie ich będzie traktowane jako wyrażenie zgody na przetwarzanie tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Oznacza to, że nie poniesie Pani/Pan żadnych konsekwencji w przypadku niepodania nieobowiązkowych danych.

IV. Okres przechowywania danych

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostają dołączone do jego akt osobowych na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, biorących udział w naborze, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, po tym terminie dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone. Na prośbę kandydata dokumenty mogą zostać zwrócone.

V. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, m. in. Informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w MOPS oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy (udostępnione są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru).

VI. Przysługujące prawa

1. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie wysyłając wiadomość na adres e-mail: sekretariat@mopsdzialdowo.pl lub za pomocą poczty tradycyjnej. Wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
2. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania.
3. Posiada Pani/Pan prawo przenoszenia danych przetwarzanych w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody.
4. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.