

## **OGŁOSZENIE O NABORZE PRACOWNIKA**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Brojcach,  
ul. Długa 19A, 72-304 Brojce, tel. 91 321 03 84 lub 91 321 05 04 adres  
e-mail: ops@brojce.net.pl

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej ogłasza nabór na wolne stanowisko:

- 1) **PRACOWNIK SOCJALNY**
- 2) miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Brojcach,
- 3) wymiar etatu: pełny etat (1/1)

### **I. Wymagania niezbędne dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego:**

1. Wymagania określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych ( t. j. Dz. U. z 2022 r, poz. 530 ze zm.), w szczególności:
  - a) być obywatelem polskim (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
  - b) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - c) nie być karanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) nieposzlakowana opinia,
  - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku
2. Spełnianie co najmniej jednego z niżej wymienionych **warunków dotyczących wykształcenia:**
  - Posiadać wykształcenie zgodne z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.). Powołując się na w/w przepis Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
    - a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
    - b) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
    - 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 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 których mowa w pkt 3.
  - Uprawnienie do wykonywania zawodu pracownika socjalnego na mocy art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  - Uprawnienie do wykonywania zawodu pracownika socjalnego na mocy art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2007 r. poz. 320)
3. Biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel, Internet, poczta elektroniczna),
4. Znajomość przepisów prawa niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, a w szczególności:
  - a) Ustawa o pomocy społecznej
  - b) Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
  - c) Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
  - d) Kodeks Postępowania Administracyjnego

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika socjalnego:**

1. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy osobom potrzebującym;
2. Świadczenie pomocy w postaci pracy socjalnej;
3. Organizowanie stosownej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej a w szczególności w formie:
  - zawierania kontraktów socjalnych,
  - wsparcia w pełnieniu społecznie aktywnej roli i integracji w środowisku osobom korzystającym z pomocy społecznej,
  - pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i innych spraw bytowych;
4. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej;
5. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;

6. Współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami specjalistycznymi w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych;
7. Praca w programie komputerowym pomocy społecznej;
8. Tworzenie programów oraz współuczestnictwo w realizacji programów pomocowych kierowanych do różnego rodzaju grup ryzyka;
9. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań;
10. Współpraca z innymi specjalistami i instytucjami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem;
11. Bieżąca aktualizacja wiedzy, zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi czynności wykonywanych na stanowisku pracy;
12. Skuteczne posługiwanie się przepisami w realizacji zadań;
13. Wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb Ośrodka.

#### **II. Wymagania dodatkowe do zatrudnienia na stanowisku pracownik socjalny:**

1. Posiadanie następujących predyspozycji osobowościowych:
  - a) zdolności organizacyjne,
  - b) umiejętność analitycznego myślenia,
  - c) samodzielność w podejmowaniu rozstrzygnięć w ramach prowadzonych zadań,
  - d) odpowiedzialność,
  - e) umiejętność nawiązywania kontaktu z interesantem
  - f) umiejętność pracy w zespole, otwartość i łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich,
  - g) dyspozycyjność,
  - h) systematyczność i dokładność,
  - i) odporność na sytuacje stresowe.
2. Posiadanie prawa jazdy kat. B.
3. Znajomość jednego języka UE w stopniu komunikatywnym.

#### **III. Warunki pracy na stanowisku:**

- praca w pomieszczeniach biurowych i w terenie,
- niejednostajne tempo pracy,
- bezpośredni kontakt z klientami,
- praca przy monitorze ekranowym.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV) i List Motywacyjny. Każdy dokument winien zawierać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Brojcach w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko”.
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. Nr 1 do ogłoszenia)
3. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (zał. Nr 2 do ogłoszenia)
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o nieposzlakowanej opinii (zał. Nr 3 do ogłoszenia)

#### **Dokumenty dodatkowe, przekazane z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, m. in.:**

- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- Kopie świadectw pracy (do celów ustalenia doświadczenia zawodowego)
- Inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (zaświadczenia dotyczące ukończenia kursów, szkoleń, dyplomy, certyfikaty)

Zgodnie z art. 22<sup>1</sup> § 5 Kodeksu pracy: Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych, o których mowa w § 1 i 3, w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%;*

#### **Termin składania dokumentów:**

Od momentu opublikowania ogłoszenia o naborze **do 27 września 2024 roku** do godziny 14.00 (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach).

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Brojciech, ul. Długa 19A, 72-304 Brojce, w godzinach 07.30 – 15.30 lub skan podpisanych dokumentów przesłać pocztą elektroniczną na adres email: [ops@brojce.net.pl](mailto:ops@brojce.net.pl)

**z dopiskiem: Nabór na stanowisko PRACOWNIK SOCJALNY**

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o dalszych etapach rekrutacji oraz o terminach poszczególnych etapów naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 321 03 84.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojciech zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu o naborze bez podawania przyczyny o jego nierozstrzygnięciu.

Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojciech  
Małgorzata Pszczoła

#### **Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych**

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 1781 ze zm.), i art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz 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 (RODO), informuję, że

- Administratorem danych osobowych jest **Ośrodek Pomocy Społecznej w Brojciech**, ul. Długa 19A, 72 – 304 Brojce; reprezentowany przez Kierownika Jednostki
- Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych :  
Email: [odo@brojce.net.pl](mailto:odo@brojce.net.pl), nr tel: 913861194
- dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożoną ofertą dot. naboru na wolne stanowisko pracy.
- Administrator uznaje złożenie dokumentów aplikacyjnych za dorozumianą zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie rekrutacji i zatrudnienia.
- podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest art. 22<sup>1</sup> - 22<sup>1b</sup> ustawy Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1040 ze zm.) oraz zgoda wyrażona zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)
- dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa,
- dane osobowe będą przechowywane przez okres 60 dni w przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy albo, w przypadku zatrudnienia przez okres 50 lat po ustaniu zatrudnienia,
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych osobowych,
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych ,
- Podanie danych jest wymogiem ustawowym lub zostały one przekazane za zgodą osoby przekazującej. Brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty,
- Administrator nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem lub zatrudnieniem.
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.