

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich**

**ul. Szkolna 17**

ogłasza nabór na stanowisko

**PRACOWNIK SOCJALNY / STARSZY PRACOWNIK SOCJALNY**

**w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich**

**1 osoba w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę**

**1. Wymagania niezbędne:**

a) Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116, art., 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej ( tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.) tj.:

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła 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;

4) 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.

b) Posiadanie obywatelstwa polskiego,

c) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

d) Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

e) Stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku,

f) Nieposzlakowana opinia.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) Znajomość ustawy o pomocy społecznej.
- b) Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- c) Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
- d) Umiejętność interpretacji przepisów prawnych.
- e) Znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie pomocy społecznej.
- f) Umiejętność dobrej organizacji pracy.
- g) Mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego.

## **3. Zakres wykonywanych zadań:**

- a) Rozpoznawanie oraz analiza potrzeb podopiecznych w zakresie pomocy społecznej.
- b) Rozpoznawanie oraz analiza potrzeb osób bezdomnych w zakresie pomocy społecznej.
- c) Bieżąca współpraca ze schroniskami, do których skierowane zostały osoby bezdomne.
- d) Udzielanie informacji podopiecznym o ich prawach.
- e) Przyjmowanie podań, sporządzanie protokołów dotyczących świadczeń pomocy społecznej.
- f) Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletownie niezbędnej dokumentacji oraz proponowanie różnych formy pomocy.
- g) Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych zleconych przez inne ośrodki pomocy społecznej oraz instytucje u osób bezdomnych oraz osób przebywających w Centrum Leczenia Oparzeń, Szpitalu Miejskim, Szpitalu Nefrolux oraz Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym.
- h) Prowadzenie pracy socjalnej.
- i) Zawieranie kontraktów socjalnych oraz monitorowanie ich realizacji.
- j) Przygotowanie oraz prowadzenie korespondencji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- k) Prowadzenie rejestru osób korzystających z pomocy i innej wewnętrznej dokumentacji według określonego wzoru.
- l) Utrzymywanie we właściwym porządku i stanie dokumentacji podopiecznych.
- m) Pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb osób i rodzin poprzez zwiększanie uczestnictwa jednostek i grup w rozwiązywaniu własnych problemów.
- n) Znajomość oraz współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi w celu realizacji zadań pomocy społecznej lub podnoszenia standardu udzielanych świadczeń.
- o) Bieżące współdziałanie i współpraca z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Ośrodka w zakresie zadań realizowanych przez Dział.

- p) Rekrutacja podopiecznych do projektów realizowanych przez Ośrodek, podpisywanie kontraktów socjalnych i przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dla celów projektu.
- q) Współdziałanie przy opracowywaniu i realizacji programów i projektów na rzecz osób bezdomnych.
- r) Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu wykonywanych zadań.

#### **4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Miejsce wykonywania pracy w budynku MOPS oraz na terenie miasta Siemianowice Śląskie.

- 5.** Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lutym 2022r. wyniósł powyżej 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie ,
- b) życiorys zawodowy (CV) - podpisany własnoręcznie ,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy- podpisany własnoręcznie ,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) dokument stwierdzający nieposzlakowaną opinię (np. referencje, opinia o pracy itp.)
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe- własnoręcznie podpisane ,
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych- własnoręcznie podpisane ,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia - własnoręcznie podpisane ,
- k) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku - własnoręcznie podpisane ,
- l) ewentualnie kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie MOPS w sekretariacie pokój nr 16 (w zamkniętej kopercie), lub pocztą na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 41-100 Siemianowice Śl. ul. Szkolna 17 z dopiskiem:

### **PRACOWNIK SOCJALNY / STARSZY PRACOWNIK SOCJALNY**

w terminie do dnia 14.03.2022r. lub mailowo na adres [mops@mops.siemianowice.pl](mailto:mops@mops.siemianowice.pl) opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na półpiętrze

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO, informuję, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich, 41-100 Siemianowice Śląskie, ul. Szkolna 17.

Z Inspektorem ochrony danych, można skontaktować się pod podanym numerem telefonu 32/765 62 34 oraz adresem e-mail [iod@mops.siemianowice.pl](mailto:iod@mops.siemianowice.pl).

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie: o art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie wskazanym w Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) oraz Ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm. ); o art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne (w tym danych do kontaktu). Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie;

- o art. 9 ust. 2 lit. a RODO w zakresie danych dotyczących niepełnosprawności;

- archiwizacji na podstawie odrębnych przepisów prawa.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w Ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi oraz Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich stanowiącym Załącznik do Zarządzenia nr ORP.0120-60/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich z dnia 29.12.2021r..

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej a także nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji

Powyższy nabór zostanie przeprowadzony dwuetapowo.

I etap selekcji polegał będzie na weryfikacji złożonych dokumentów pod względem spełnienia „wymagań niezbędnych” określonych w pkt 1 ogłoszenia przez powołaną Zarządzeniem Dyrektora Komisję Rekrutacyjną. Oferta, która nie spełni wymagań niezbędnych nie zostanie dopuszczona do II etapu selekcji.

II etap selekcji polegał będzie na przystąpieniu kandydata do testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, bądź do obu wymienionych form. Zakres wiedzy określony został w pkt 2 ogłoszenia „wymagania dodatkowe”. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 1282 z późn. zm.)

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siemianowicach Śląskich

..... Mateusz Kacy .....

( data i podpis osoby upoważnionej)

.....  
( miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy na stanowisko .....w MOPS w Siemianowicach Śląskich dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych.

.....  
(podpis)