

DKPiO.1110.24.2018

OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej przy Alei Józefa Piłsudskiego 2, poszukuje kandydata na stanowisko:

PRACOWNIK SOCJALNY W ZESPOLE DS. BEZDOMNOŚCI

– 1 etat –

umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie policealne lub wyższe, uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, zgodnie z ustawą o pomocy społecznej,
- b) znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych w tym rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz kontraktu socjalnego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) obywatelstwo polskie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie zawodowe w pomocy społecznej,
- b) mile widziana praktyczna wiedza na temat metod pracy socjalnej,
- c) mile widziana znajomość systemu pomocy społecznej,
- d) mile widziane doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.

3. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

- a) odporność na stres,
- b) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- c) wysoka kultura osobista,
- d) empatia,
- e) cierpliwość,
- f) nastawienie na rozwiązywanie problemów,
- g) opanowanie,
- h) chęć podnoszenia własnych kompetencji.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

4.1. Zadania główne:

- a) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji wynikającej z wywiadu i wymaganej do przyznania określonego rodzaju świadczeń oraz koniecznej do ustalenia właściwej formy pomocy socjalnej,
- b) diagnoza sytuacji życiowej rodzinnej i zawodowej rozebranego środowiska, ustalanie potrzeb osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- c) proponowanie świadczeń pomocy społecznej,
- d) inicjowanie projektów socjalnych na rzecz środowiska lokalnego.

5.2. Zadania pomocnicze:

- a) podejmowanie działań na rzecz osób bezdomnych,
- b) współpraca z działającymi na terenie instytucjami, organizacjami społecznymi.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- c) kserokopia świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu),
- d) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) kserokopia dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych),
- f) oświadczenia kandydata o: niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, obywatelstwie, zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, nieposzlakowanej opinii, niewykonywaniu zajęć sprzecznych z pełnionymi obowiązkami w przypadku wyboru, dobrowolnym przekazaniu danych osobowych (stanowiące załącznik do ogłoszenia o rekrutacji),
- g) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- h) informacja o przetworzeniu danych osobowych na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (stanowi załącznik do ogłoszenia o rekrutacji)

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne wymienione w punkcie 6 podpunkt a), b), f) i h) winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej, a dokumenty z punktu 6 podpunkt c), d), e) i g) winno przedłożyć się w kserokopiach. Dokumenty należy złożyć w sekretariacie MOPS, I piętro pokój nr 124, w godzinach: 7.00-15.00, w czwartek w godzinach 7.00-17.00 lub winny być doręczone listownie w terminie do dnia **30.07.2018 r.** godz. 15.00 pod adresem:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

Aleja Józefa Piłsudskiego 2

41-300 Dąbrowa Górnicza

w zaklejonej kopercie wraz z dopiskiem: „Rekrutacja na wolne stanowisko – **PRACOWNIK SOCJALNY W ZESPOLE DS. BEZDOMNOŚCI**”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej), nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje na temat prowadzonych naborów oraz rekrutacji w zakresie ich rozstrzygnięć można uzyskać pod numerem telefonu: 32 262 25 28, 571 332 388 (Dział Kadr, Płac i Organizacji).

8. Kandydaci spełniający wymogi formalne otrzymają telefoniczną informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej (proszę o podanie w dokumentach aplikacyjnych numeru telefonu).

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

10. Informacja o wynikach rekrutacji będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej, a także na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej.

11. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. Dokumenty kandydatów nie zakwalifikowanych do dalszego etapu

rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji w siedzibie MOPS. Oferty nieodebrane zostaną zniszczone po upływie jednego miesiąca od zakończenia rekrutacji.

12. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo unieważnienia rekrutacji w części lub w całości z ważnych przyczyn. W przypadku nierozstrzygnięcia / unieważnienia rekrutacji złożone dokumenty są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia / nierozstrzygnięcia rekrutacji.

Agata Róg

Dyrektor MOPS

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z ubieganiem się w rekrutacji o zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej na stanowisku:

.....
(nazwa stanowiska pracy oraz nazwa komórki organizacyjnej)

oświadczam, że:

- nie byłem (-am) skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- posiadam obywatelstwo*.....,
- w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będę wykonywał (-a) w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji i ewentualnego dalszego zatrudnienia, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1000),
- posiadam nieopozłakowaną opinię,
- powyższe oświadczenia oraz przekazane dane udostępniam dobrowolnie,

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia

* wpisać odpowiednie
** zaznaczyć właściwe

.....
czytelnie imię i nazwisko

.....
nabór na stanowisko

**Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych
z dnia 27 kwietnia 2016 roku (2016/679) informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, Al. Józefa Piłsudskiego 2, tel. (32) 262 25 28, (32) 261 36 94, e-mail: sekretariat@mops.com.pl
2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iodo@mops.com.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wzięcia udziału w rekrutacji na wolne stanowisko zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia i będą przechowywane przez okres jednego miesiąca.
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych - wyłącznie jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przepisy rozporządzenia zostały naruszone.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wzięcia udziału w rekrutacji. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 Rozporządzenia.

Zapoznałam/em się z niniejszą klauzulą

.....
data i podpis kandydata do pracy