

**OGŁOSZENIE**  
**O WOLNYM STANOWISKU**  
**PRACOWNIK SOCJALNY**

**Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ziębicach**  
**informuje, iż ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze i obsługi**

**pracownik socjalny**

**w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ziębicach,**  
**ul. Wałowa 65, 57-220 Ziębice**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym przepisami o służbie cywilnej,
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 6) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.),
- 7) znajomość przepisów prawa z zakresu stanowiska: ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 25 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego, przepisów wykonawczych do powyższych ustaw, regulacji prawnych z zakresu ochrony danych osobowych w tym 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 08 marca 1990 r. samorządzie gminnym.
- 8) umiejętność biegłej obsługi komputera.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) odporność na stres,
- 2) umiejętność interpretacji i zastosowania przepisów prawnych,
- 3) zdolności analityczne, organizacyjne i komunikacyjne,
- 4) systematyczność i samodzielność,
- 5) sumienność, dokładność, odpowiedzialność,
- 6) znajomość obsługi programu komputerowego POMOST,
- 7) prawo jazdy kat. B.

**III. Zadania wykonywane na stanowisku zgodnie z art. 119 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:**

- 1) praca socjalna,
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 3) 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; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
- 4) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe,



- samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
- 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
  - 6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
  - 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
  - 8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
  - 9) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

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

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru załączonego do ogłoszenia,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych podawanych na podstawie art. 22<sup>1a</sup> Kodeksu pracy innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 i 3 Kodeksu pracy z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 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) zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.), ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781 z późn. zm.).

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

- 1) miejsce pracy: praca w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ziębicach, ul. Wałowa 65 oraz na terenie miasta i gminy Ziębice,
- 2) wymiar zatrudnienia: praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) czas pracy: od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30,
- 4) podstawa zatrudnienia: umowa o pracę,
- 5) praca wymagająca współpracy z innymi instytucjami oraz obsługi sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych,
- 6) wynagrodzenie zgodne z obowiązującymi przepisami w zakresie wynagradzania pracowników samorządowych oraz wewnętrznym regulaminem wynagradzania obowiązującym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ziębicach,
- 7) pomieszczenie pracy oraz pomieszczenia sanitarne niedostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim, obiekt nie jest wyposażony w windę ani podjazdy dla wózków inwalidzkich.

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ziębicach, ul. Wałowa 65, 57-220 Ziębice, pok. nr 4 – Kierownik lub pocztą na w/w adres w **terminie do dnia 27 sierpnia 2020 r. do godz. 12:00.**
- 2) o zachowaniu terminu składania dokumentów decyduje data wpływu do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ziębicach,
- 3) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej



- w Ziębicach po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
  - 5) informacje dodatkowe można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ziębicach, ul. Wałowa 65, pok. nr 4 - Kierownik lub pod nr tel. 74 8 191 986 (wew. 34 lub 32)
  - 6) Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ziębicach zastrzega sobie prawo do unieważnienia procesu rekrutacji bez podawania przyczyny.

## VII. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) informuję, iż:

- 1) administratorem Pana/i danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Wałowej 65, 57-220 Ziębice, Tel: 74-819-27-85, 74-819-19-86, e-mail: [mgops@mgopsziebice.pl](mailto:mgops@mgopsziebice.pl),
- 2) z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych może się Pan/Pani skontaktować wysyłając wiadomość na adres [iod@koptvra.pl](mailto:iod@koptvra.pl),
- 3) celem przetwarzania jest przeprowadzenie procesu rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego,
- 4) dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
  - ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy w związku z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – rozumianego jako realizację obowiązku prawnego Administratora,
  - jako następstwo wyrażonej zgody(Art. 6 ust. 1 lit. a RODO)
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem czynności dokonanych przed jej cofnięciem),
- 6) jeżeli Pan/i uzna, że jego/jej dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa ma Pan/i prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 7) Podanie danych osobowych jest wymagane ustawowo. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest nieuwzględnienie oferty w procesie rekrutacji.

*Niniejsze ogłoszenie o wolnym stanowisku pomocniczym i obsługi „pracownik socjalny” w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ziębicach nie stanowi naboru na wolne stanowisko urzędnicze prowadzonego na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm).*

Ziębice, dnia 23 lipca 2020 r.

**MIEJSKO-GMINNY  
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
57-220 Ziębice, ul. Wałowa 65  
Tel./fax 74 8 191 986  
REGON 005811418, NIP 887-13-49-572**

**KIEROWNIK**  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Ziębicach  
*mgr Kamila Cysakowska-Brożek*

Kierownik  
Miejsko – Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Ziębicach