

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle
ogłasza nabór na wolne stanowisko - pracownik socjalny.**

I. Wymagania niezbędne (wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

1. Wykształcenie

Zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- 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.

lub

- uzyskała przed dniem 1 stycznia 2007 r. dyplom ukończenia studiów o specjalności praca socjalna;
- uzyskała do dnia 1.01.2008 r. dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie pracownik socjalny;
- ukończyła lub kontynuowała przed dniem 1 stycznia 2008 r. studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów;
- ukończyła przed dniem 1 maja 2004 r. studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia;
- ukończyła w terminie do dnia 31 października 2007 r. studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia;
- rozpoczęła przed dniem 1 maja 2004 r. studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia (dotyczy osób, które w dniu 1 maja 2004 r. kontynuowały już ww. studia licencjackie lub magisterskie, a następnie ukończyły te studia);

2. Posiada obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
3. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
5. mile widziane kwalifikacje zawodowe: specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej
6. zna między innymi przepisy: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz kodeksu postępowania administracyjnego
7. Osoba jest niekarana za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw Na Tle Seksualnym
9. Osoba nie może być pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie może być zawieszona ani ograniczona;
10. Posiada prawo jazdy kat. B.

II. Wymaganie dodatkowe:

- dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych (np. MS OFFice) oraz umiejętność obsługi systemu POMOST
- posiadanie takich cech jak: rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność dobrego planowania pracy w stresujących warunkach: presja czasu, różnorodność zadań;
- mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub w pełnieniu funkcji Koordynacyjnych,

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracownika socjalnego GOPS należyć będzie w szczególności:

- rozeznanie środowiska i dokonywanie analizy oraz oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i wnioskowanie o udzielenie świadczeń w indywidualnych przypadkach zgodnie z ustawą o pomocy społecznej i innymi ustawami,
- udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących, świadczeniach

i dostępnych formach pomocy oraz organizacji pracy Ośrodka,

- praca socjalna z jednostką i grupą społeczną umożliwiającą prawidłowe funkcjonowanie w środowisku,
- 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 oraz skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
- 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

IV. Określenie stanowiska:

- 1) pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle
ul. A. Mickiewicza 15, 07+210 Długosiodło
- 2) wymiar etatu – pełen wymiar czasu pracy,
- 3) przewidywany termin zatrudnienia – listopad 2026
- 4) rodzaj umowy o pracę - umowa o pracę na okres próbny z możliwością zawarcia na czas nieokreślony.

V. Warunki pracy na w/w stanowisku:

- 1) praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych (praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie),
- 2) praca w terenie sporządzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki,
- 3) praca wykonywana w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle ul. A. Mickiewicza 15 I piętro, dostęp do windy,
- 4) praca jednozmianowa w podstawowym systemie czasu pracy:
poniedziałek, wtorek, czwartek w godz. 8:00-16:00,
środa w godz. 8:00 – 17:00,
piątek w godz. 8:00 – 15:00,
- 5) przysługuje: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego), nagrody jubileuszowe, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych Dz.U. z 2024r. poz.1135), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2024r. poz. 1638 z późn.zm.) i Nr 021.10.2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle z dnia 16 czerwca 2023r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle,
- 6) dodatkowe roczne wynagrodzenie,

- 7) dodatek za świadczenie pracy socjalnej lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki,
- 8) świadczenie socjalne zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Długosiodle.
- 9) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 10) bezpośredni, telefoniczny oraz internetowy kontakt z klientami,
- 11) praca w zespole.

VI. Wymagane dokumenty:

- podpisany list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- podpisany kwestionariusz osobowy oraz klauzula informacyjna – (załącznik do ogłoszenia),
- oświadczenia kandydata – (załącznik do ogłoszenia)
- oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie podlegała weryfikacji w Rejestrze przestępców na tle seksualnym.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy powinny być podpisane własnoręcznie, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art.11 ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dołączane do ofert dyplomy, świadectwa, certyfikaty wyrażone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego lub certyfikowane biuro tłumaczeń.

VII. Złożenie aplikacji:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub korespondencyjnie, w zamkniętej kopercie, w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle, ul. Adama Mickiewicza 15, 07-210 Długosiodle, pok. nr 132 z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Długosiodle**” w terminie do 9 listopada 2026 r. do godziny 15.00.**

2. Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle, po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

3. W ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury rekrutacyjnej, dokumenty można odbierać w tut. Ośrodku. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz.1135)

– w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Długosiodle rozumieniu przepisów

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej ul. T. Kościuszki 2, 07-210 Długosiodło.

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długosiodle. Adres: ul. Adama Mickiewicza 15, 07-210 Długosiodło; tel.: 29 74-12-158; e-mail: gops@dlugosiodlo.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail gops@dlugosiodlo.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c, oraz 9 ust. 2 lit. a, b ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych, Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2025r., poz. 277 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych.
4. Pana/pani dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: instytucjom kontrolującym jednostki samorządu terytorialnego, dostawcom usług technicznych, organizacyjnych i prawnych, umożliwiającym prawidłowe zarządzanie Urzędem.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okres 3 miesięcy po zakończeniu procedury naboru.
6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda, prawo do ich usunięcia.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy.
9. Pana/Pani dane nie będą podlegały profilowaniu.

