

**Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wadowicach
informuje o naborze na stanowisko:**

**PRACOWNIK SOCJALNY
na umowę o pracę
- 1 etat**

Wykształcenie:

- kwalifikacje niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, zgodnie z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.),

Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.), ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572) oraz podstawowe zagadnienia określone w ustawie o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów i o dodatkach mieszkaniowych; o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”; o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Wymagania dodatkowe:

- biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows),
- umiejętność skutecznego komunikowania się,
- umiejętność pracy zespołowej,
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- samodzielność, zaangażowanie,
- dyspozycyjność,
- prawo jazdy kat. B (mile widziane);

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych oraz praca socjalna,
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 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,
- 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,
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
 - pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
 - współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
 - inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
 - współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
 - dodatkowy zakres obowiązków ustalony przed podpisaniem umowy o pracę;

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- kserokopie świadectw pracy w celu potwierdzenia wymaganego stażu pracy,
- wypełniony i podpisany załącznik do ogłoszenia.

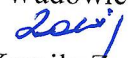
Dokumenty należy składać lub przesyłać do:

21 lutego 2025 r. do godz. 13:00 pod adresem: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wadowicach, ul. E. i K. Wojtyłów 4, pokój 7 lub sekretariat – pokój 20 – lub elektronicznie na adres mops@wadowice.pl z dopiskiem „Stanowisko pracownika socjalnego”. Dokumenty aplikacyjne przesyłane drogą elektroniczną muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

Inne informacje:

- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wadowicach


mgr Kamila Zawisza

Klauzula informacyjna – ochrona danych osobowych

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 (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, str. 1—88) zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administrator danych: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wadowicach
2. Cel przetwarzania: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia Pani/Pana aplikacji w procesie rekrutacji i podjęcia dalszych działań związanych z rekrutacją.
3. Podstawy prawne przetwarzania - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy) oraz art. 6 ust. lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wadowicach – rekrutacja pracowników, umówienie rozmowy kwalifikacyjnej, rozpatrzenie rekrutacji, zaproponowanie innego stanowiska leżącego w kompetencjach osoby aplikującej) a w zakresie danych wykraczających poza wymienione w art. 22(1) § 1 Kodeksu pracy zgoda na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO
4. Informacja o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez osoby upoważnione przez do prowadzenia obsługi kadrowej oraz przez osoby upoważnione biorące udział w procesie rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych
5. Prawa osoby, której dane dotyczą: posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, poprawiania ich i sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)
6. Obowiązkowe/dobrowolne podanie danych: podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu rozpatrzenia aplikacji w procesie rekrutacji i podjęcia dalszych działań związanych z rekrutacją
7. Okres przechowywania danych: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od zakończenia procesu rekrutacji.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być w każdym czasie wycofana poprzez złożenie pisemnej informacji, co nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych dokonanego na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Oświadczenie kandydata do pracy na stanowisko pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wadowicach

Ja niżej podpisany/a

.....
imię i nazwisko

zamieszkały/a

.....
adres zamieszkania

przystępując do naboru na wolne stanowisko pracy:

oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
- nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit.a 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1) –**RODO**.
- Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych w celach rekrutacji.

.....
miejscowość i data

.....
podpis