

OGŁOSZENIE

DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM
poszukuje kandydata na stanowisko **pracownika socjalnego**
w Dziale Pomocy Środowiskowej

wymiar czasu pracy: pełny etat

Wymagania:

- a) wykształcenie - zgodnie z art. 116 ustawy o pomocy społecznej pracownik socjalny powinien spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
- 1) posiadać dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - 2) ukończyć studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyć studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
- b) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- c) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej i innych przepisów dot. pomocy społecznej,
- d) wysoka umiejętność komunikacji interpersonalnej,
- e) samodzielność, efektywność działania, umiejętność pracy zespołowej,
- f) umiejętność planowania i organizowania swojej pracy,
- g) umiejętność analizowania niepożądanych zjawisk w środowisku i wypracowania metod naprawczych,
- h) odporność na stres.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- bezpośrednia praca w środowisku rodzinnym podopiecznych,
- przyjmowanie zgłoszeń od osób ubiegających się o pomoc i kompletowanie dokumentacji w tym zakresie,
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osób korzystających z pomocy,
- prowadzenie akt osób korzystających z pomocy (tzw. teczki rodziny),
- obsługa systemu „STD Pomost” i bazy danych,
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk rodzących zapotrzebowanie na pomoc społeczną w rejonie działania,
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania trudnej sytuacji życiowej, w tym kierowanie do odpowiednich instytucji,
- motywowanie podopiecznych do aktywności w rozwiązywaniu problemów, wspieranie rodziny w codziennym funkcjonowaniu,
- podejmowanie interwencji w środowisku i reagowanie na wszelkiego rodzaju okoliczności, które mogą powodować zagrożenie zdrowia i życia,
- skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji powyższych zadań,
- opracowywanie indywidualnych planów pracy w zależności od potrzeb rodzin oraz prowadzenie stosownej dokumentacji,
- ścisła współpraca z pozostałymi pracownikami Ośrodka oraz ze środowiskiem lokalnym, mogącym mieć wpływ na poprawę sytuacji rodziny.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Partyzantów 7 oraz na terenie zamieszkania podopiecznych,

- b) budynek OPS nie jest wyposażony w windy dla osób niepełnosprawnych, w pomieszczeniach pracy są wąskie przejścia i dojścia; ciągi komunikacyjne umożliwiają przemieszczanie się wózkami inwalidzkimi na parterze budynku; toalety przystosowane dla niepełnosprawnych znajdują się na parterze budynku,
- c) wymiar czasu pracy: pełen etat, przeciętnie 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z własnoręcznym podpisem (wzór do pobrania na stronie <http://opsndm.bip.eur.pl/public/?id=194069>, zakładka „Nabory”),
- c) kopie dokumentów poświadczające wykształcenie i doświadczenie,
- d) w przypadku dobrowolnego podania innych danych niż wymienione w art. 22¹ Kodeksu pracy wymagane jest złożenie podpisanego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór do pobrania na stronie <http://opsndm.bip.eur.pl/public/?id=194069>, zakładka „Nabory”).

Miejsce złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty z własnoręcznym podpisem należy składać z dopiskiem „**oferta pracy na stanowisko pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Mazowieckim**” osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Partyzantów 7 lub wysłać pocztą na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Partyzantów 7

05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

Inne informacje:

Proszę o podanie danych kontaktowych w celu ewentualnego zaproszenia na rozmowę. Dokumenty osób, które nie zostały zatrudnione, zostaną komisyjnie zniszczone.

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 Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Mazowieckim jest Dyrektor Ośrodka. Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest pod numerem tel. (22) 775 27 30.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: iod@opsndm.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane w celu realizacji procedury rekrutacji 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. (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1111 z późn. zm.)
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 Ośrodkiem.
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.

Nowy Dwór Mazowiecki dn. 17.05.2021 r.

Z up. Dyrektora
Ośrodka Pomocy Społecznej
Anita Strzelczak
Kierownik Działu Świadczeń Rodzinnych
i Funduszu Alimentacyjnego