

**Ogłoszenie o naborze na wolne miejsce pracy -  
Pracownika Socjalnego  
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Redzie**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie ogłasza nabór na wolne miejsce pracy - pracownika socjalnego.

**I. Określenie stanowisk pracy pracownika socjalnego:**

1. umowa o pracę na czas określony – zastępstwa
2. wymiar czasu pracy – pełen etat
3. miejsce pracy - teren miasta Redy oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie

**II. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, tj. spełnienie, co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  1. posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  2. ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
  3. ukończenie do dnia 31 grudnia 2013 roku studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
    - pedagogika,
    - pedagogika specjalna,
    - politologia,
    - polityka społeczna,
    - psychologia,
    - socjologia,
    - nauki o rodzinie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania w pełni z praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej.

**III. Wymagania dodatkowe :**

1. umiejętność pracy w zespole,
2. znajomość obsługi komputera,
3. umiejętność nawiązania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
4. umiejętność prowadzenia pracy z klientem trudnym,

5. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
6. komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność, kreatywność,
7. odporność na sytuacje stresowe,
8. uprzejmość i życzliwość w kontaktach z klientami,
9. umiejętność zachowania bezstronności.

#### **IV. Do zakresu zadań pracownika socjalnego należeć będzie w szczególności:**

- 1) Diagnozowanie środowiska, dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- 2) Prowadzenie pracy socjalnej mającej na celu udzielanie pomocy osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku,
- 3) Przeprowadzenie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych organów,
- 4) Planowanie pomocy dla osób i rodzin zagrożonych marginalizacją i wykluczeniem społecznym,
- 5) Kompletowanie i prowadzenie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy dla osób potrzebujących,
- 6) 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,
- 7) Skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
- 8) Pomoc w uzyskiwaniu 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,
- 9) Udzielanie pomocy z zasadami etyki zawodowej,
- 10) Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- 11) Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
- 12) Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- 13) Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanej na podniesienie jakości życia,
- 14) Realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Redzie zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych,

#### **V. Od osób ubiegających się o zatrudnienie na wolne stanowisko pracownika socjalnego wymagane są następujące dokumenty:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. U. UE L 119, s. 1) – dalej RODO,
- 9) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie, proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie przez okres najbliższych 6 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie IV, ustęp 8 oraz 9, mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie przez okres najbliższych 6 miesięcy.

\* - należy zaznaczyć krzyżykiem właściwe pole wyboru

**VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 426 ze zm.) wynosił w styczniu 2021 roku mniej niż 6%.**

Przewidywany termin zawarcia umowy na zastępstwo : kwiecień 2021 roku

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: 84-240 Reda, ul. Derdowskiego 25 z dopiskiem na kopercie: „Nabór na zastępstwo pracownika socjalnego” w terminie **do 05 marca 2021 roku** do godziny 14-tej.

Dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ogłaszający zastrzega sobie prawo odwołania naboru na wskazane stanowisko bez podania przyczyn.

Inne informacje:

- 1) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i sposobie naboru.

- 2) Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (58) 678 58 65.

## **VII. Klauzula obowiązku informacyjnego RODO.**

**Administratorem danych osobowych** przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie, jako pracodawca;

Kontakt z administratorem danych osobowych jest możliwy pod adresem:

- o Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie ul. Derdowskiego 25, 84-240 Reda
- o e-mail: [mops@mopsreda.pl](mailto:mops@mopsreda.pl)

### **Inspektor ochrony danych**

Michał Filipowski adres e-mail: [m.filipowski@filcon-inf.pl](mailto:m.filipowski@filcon-inf.pl)

### **Cel i podstawy przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>4</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie<sup>5</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Dane z oświadczenia o niekaralności<sup>6</sup> oraz oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych<sup>7</sup> Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie będzie przetwarzał na podstawie Ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) - art. 4, art. 6.

### **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa, w tym podmioty kontrolujące Administratora Danych. Ponadto Państwa dane mogą być udostępnione podmiotom współpracującym z Administratorem Danych, tj. Inspektor Ochrony Danych, Informatyk.

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 6 miesięcy.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

<sup>1</sup> Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 ze zm.) – Art. 6 lit. c RODO;

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

<sup>4</sup> Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

<sup>5</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO;

<sup>6</sup> Art. 6 ust. 1 lit. c RODO i Art. 10 RODO;

<sup>7</sup> Art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

**Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22' Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Redzie  
  
Jolanta Dąmce

