



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie
ul. Opolska 39c, 46-045 Turawa
tel. 77/421 22 29
gops@turawa.pl www.epuap.gov.pl/wps/portal
www.turawa.naszops.pl www.facebook.com/gopsturawa/



Turawa, 02.08.2023 r.

SFKiK.110.7.2023.JT

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO
PRACOWNIK SOCJALNY**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turawie ogłasza nabór
na stanowisko Pracownik socjalny
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Turawie
46-045 Turawa, ul. Opolska 39 c**

Liczba stanowisk pracy: 1

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar etatu: 1 pełny wymiar czasu pracy

Warunki pracy: praca w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Turawie

I. Wymaganie niezbędne:

1. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej;
2. znajomość i umiejętność stosowania następujących aktów prawnych :
 - a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego;
 - c) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - d) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - e) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - f) inne ustawy i rozporządzenia aktualnie obowiązujące w pomocy społecznej.
3. obywatelstwo polskie;
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. nieposzlakowana opinia;
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem;
2. obowiązkowość, rzetelność, punktualność, odpowiedzialność;
3. umiejętność dobrego radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem;
4. mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego;
5. dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;
6. znajomość obsługi programu Helios.

III. Główny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) Wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z obowiązującej ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w szczególności:

- a) praca socjalna;



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie
ul. Opolska 39c, 46-045 Turawa
tel. 77/421 22 29
gops@turawa.pl www.epuap.gov.pl/wps/portal
www.turawa.naszops.pl www.facebook.com/gopsturawa/



- b) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- c) 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;
- d) skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- e) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu takiej pomocy;
- f) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- g) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- h) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- i) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- j) prowadzenie korespondencji wychodzącej i przychodzącej;
- k) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i wnioskowanie o udzielenie pomocy;
- l) obsługa programów komputerowych;
- m) analiza skuteczności stosowania form pomocy;
- n) rzetelne prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- o) przygotowywanie projektów decyzji i pism;
- p) uczestnictwo w posiedzeniach grup roboczych Zespołu Interdyscyplinarnego oraz prowadzenie procedury „Niebieskie Karty”;
- q) współpraca z asystentem rodziny w zakresie realizacji ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej;
- r) rzetelne sporządzanie sprawozdań i analiz;
- s) wykonywanie zadań zleconych przez Kierownika;

IV. Wymagane dokumenty:

Prosimy o nadsyłanie swoich ofert zawierających następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Podpisany własnoręcznym podpisem życiorys CV z dopiskiem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie moich danych osobowych podanych w niniejszym dokumencie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”(tj. Dz. U. z 2019, poz.1781) oraz „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022, poz. 530)”.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie,
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. Oświadczenie, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie ,



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie
ul. Opolska 39c, 46-045 Turawa
tel. 77/421 22 29
gops@turawa.pl www.epuap.gov.pl/wps/portal
www.turawa.naszops.pl www.facebook.com/gopsturawa/



8. Kserokopie świadectw pracy, umów zleceń, lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i dotychczasowe zatrudnienie,
9. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ukończonych kursach i szkoleniach,
10. Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia z niepełnosprawnością w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Informacja o warunkach pracy:

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie. Praca w pomieszczeniach biurowych, nieklimatyzowanych, oświetlenie sztuczne i naturalne, praca przy monitorach komputerowych w wymiarze powyżej 4 godzin na dobę.

Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać pocztą tradycyjną na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turawie ul. Opolska 39 c, 46-045 Turawa w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownik socjalny” lub przesłać przez platformę ePUAP - www.epuap.gov.pl

Dodatkowe informacje:

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru podlegają zniszczeniu.
3. Szczegółowych informacji udziela Pracownik Sekcji Finansowo-Księgowej i Kadr, tel. 77 4212229 wew. 26

Dane osobowe – klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Opolska 39 c, 46-045 Turawa tel. (77) 4212-229
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: czapla.k@wp.pl
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracownik socjalny.
4. Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.
5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracownika socjalnego (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Kierownik GOPS ma możliwość wyboru kolejnego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie
ul. Opolska 39c, 46-045 Turawa
tel. 77/421 22 29
gops@turawa.pl www.epuap.gov.pl/wps/portal
www.turawa.naszops.pl www.facebook.com/gopsturawa/



wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

Uprawnienia:

1. Prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
2. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Turawie
Małgorzata Czerwińska