Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Os. Sierakowskich 15
82-400 Sztum

KIEROWNIK POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W SZTUMIE

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO PRACY- pracownik socjalny

Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe: zgodne z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r.o pomocy społecznej (t.j. z 2018 r. poz. 1508), tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
- ukończone kolegium pracowników służb społecznych lub
- ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna lub
- do dnia 31 grudnia 2013r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

3) kandydat nie jest skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

4) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów z zakresu ustawy kodeks postępowania administarcyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;

2) doświadczenie w pracy w pomocy społecznej lub pieczy zastępczej;

2) umiejętność obsługi komputera;

3) samodzielność, komunikatywność, kultura osobista, odporność na stres;

4) posiadania prawa jazdy kategorii B i możliwość dysponowania samochodem prywatnym do celów służbowych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wypłatą świadczeń dla pełnoletnich wychowanków opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie.
2. Sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń.
3. Prowadzenie spraw z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4. Prowadzenie spraw z zakresu instytucjonalnej pieczy zastępczej.
5. Obsługa programu POMOST.
6. Sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej wykonywanych obowiązków.
7. Wykonywanie innych zadań pracownika socjalnego wynikających z obowiązujących przepisów dot. pomocy społecznej i pieczy zastępczej.

Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar etatu: pełen etat.
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony (na czas nieobecności pracownika w pracy).
3. Warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracowników samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł więcej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1) życiorys (CV);
2) list motywacyjny;
3) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
4) oryginał kwestionariusza osobowego (***Załącznik Nr 1***);
5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy),;
6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
7) oświadczenia złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego:
   - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
   - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną (wzory w załącznikach nr 2 i nr 3).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **08.02.2019r.** do godz **15.00**. z dopiskiem na kopercie : „ Nabór na stanowisko pracownika socjalnego".

1) osobiście w Sekretariacie PCPR lub
2) pocztą na adres – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie, ul. Os. Sierakowskich 15, 82- 400 Sztum.

Aplikacje, które wpłyną do Jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający kryteria formalne i merytoryczne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia rozmowy kwalifikacyjnej. Złożone dokumenty będą odsyłane na wniosek kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej http://www.pcprsztum.mojbip.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń PCPR.

Sztum, dn. 24.01.2019r.

Kierownik PCPR w Sztumie

Ewelina Łęgowska

ZAŁĄCZNIK NR 1 do ogłoszenia

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY

UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Imię (imiona) i nazwisko…….....

Imiona rodziców…….....

Data urodzenia……...

Obywatelstwo .....

Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)……..…….....

.....

Wykształcenie…….....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

…….....

(tytuł zawodowy, stopień awansu)

Wykształcenie uzupełniające…….

……

……

(kursy, studia podyplomowe)

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia…….

……

……

……

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców, oraz zajmowane stanowiska)

Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania……

…….....

..... ……

(miejscowość, data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

ZAŁĄCZNIK NR 2 do ogłoszenia

……

(data i miejsce wystawienia)

……

……

……

(imię i nazwisko oraz adres kandydata do pracy)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów 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 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [RODO] (Dz. Urz. UE L 2016.119.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb aktualnej rekrutacji prowadzonej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie na stanowisko pracownika socjalnego.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

……

Podpis kandydata

ZAŁĄCZNIK NR 3 do ogłoszenia

Klauzula informacyjna

……..
(czytelnie – imię i nazwisko)

.....
(nabór na stanowisko)

Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: **RODO**)

1. Administrator Danych Osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie reprezentowane przez Kierownika Ewelinę Łęgowską. Informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych można uzyskać w PCPR w Sztumie Os. Sierakowskich 15.

2. Inspektor Ochrony Danych.

Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych wyznaczonym przez Kierownika PCPR: telefon- 55 2677479, e-mail: iod@pcpr.powiatsztumski.pl.

3. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie art. 22^1 ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowisko urzędnicze.

4. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem prawnym stanowiącym warunek uczestniczenia w procesie rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego. Podanie danych osobowych nie wynikających z przepisów jest dobrowolne ale brak ich podania może mieć wpływ na ocenę złożonej aplikacji.

5. Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym podmiotom.

6. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym w regulaminie naboru. Po spełnieniu celu dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być zwrócone lub ulegną zniszczeniu w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do nich, ich sprostowania lub ograniczenia bądź sprzeciwu co do ich przetwarzania. Prawa mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami RODO. Pani/Pana prawa na wniosek zrealizuje Administrator.

8. Gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi wobec ich przetwarzania do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

9. Tam gdzie została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych istnieje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania.

10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Zapoznałam/em się z niniejszą klauzulą

……..

Sztum, dnia …….