

Oferta pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie na stanowisku koordynator indywidualnych planów usług społecznych.

OGŁOSZENIE



Projekt: Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków

współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach Działania: 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym

Programu Wiedza Edukacja Rozwój

Oferta pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie

ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków na stanowisku:

koordynator indywidualnych planów usług społecznych.

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie, ul. Rybaki 3, 64 – 700 Czarnków.

- 2. O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku mogą ubiegać się osoby posiadające obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysuguje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:**

3. Wymagania niezbędne:

Koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych (zgodnie z art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych) może być osoba, która:

- 1) spełnia wymogi przewidziane do wykonywania zawodu pracownika socjalnego*;
- 2) ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w świadczeniu pracy socjalnej;
- 3) odbyła szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych**;
- 4) nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego.

*Zgodnie z art. 116 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. 2020 poz. 1876 ze zm.) Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
- b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
- c) do dnia 31.12.2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków – pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

** z art. 78 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych: koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych może być osoba, która nie spełnia wymogu, o którym mowa w art. 30 pkt 3 (tj. wymogu odbycia szkolenia z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych). Na spełnienie tego wymogu osoba zatrudniona na stanowisku Koordynatora indywidualnych planów usług społecznych będzie miała czas do 31.12.2022 roku.

4. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość systemu pomocy społecznej;
2. posiadanie umiejętności obsługi komputera (programy Word, Excel, obsługa poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z zasobów internetowych),
3. dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań;

4. umiejętność nawiązywania dobrego kontaktu, dyspozycyjność oraz samodzielność w działaniu i odpowiedzialność za powierzone zadania;
5. umiejętność projektowania działań socjalnych oraz aktywizacji społeczno-lokalnej;
6. gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji, empatia, asertywność;
7. wysokie poczucie odpowiedzialności;
8. sumienność oraz otwartość na nowe rozwiązania;
9. bardzo dobra organizacja pracy własnej;
10. nieposzlakowana opinia;
11. prawo jazdy kat. B.
12. wysoka kultura osobista.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań koordynatora indywidualnych planów usług społecznych należy, w szczególności:

Zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych Do zadań koordynatora indywidualnych planów usług społecznych należy, w szczególności:

przeprowadzanie rozpoznania indywidualnych potrzeb osoby zainteresowanej skorzystaniem z usług społecznych określonych w programie usług społecznych, zwanego dalej „rozpoznaniem indywidualnych potrzeb”;

2) opracowywanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji;

3) monitorowanie realizacji indywidualnych planów usług społecznych;

4) koordynowanie usług społecznych udzielanych w ramach indywidualnych planów usług społecznych;

5) przeprowadzanie z osobami objętymi indywidualnymi planami usług społecznych rozmów podsumowujących realizację tych planów.

6) podejmowanie działań na rzecz rozwoju i koordynacji usług społecznych, w tym przez nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi,

Ponadto do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku koordynatora indywidualnych planów usług społecznych należy bieżąco:

- 1) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy tworzącej centrum oraz gminy będącej ewentualnie stroną porozumienia.
- 2)) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia skutków negatywnych zjawisk społecznych,
- 3)) sporządzanie zaangażowania;
- 4) przygotowywanie zestawień dla potrzeb wewnętrznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Urzędu Gminy, oraz terminowe ich przekazywanie;
- 5) archiwizowanie dokumentów w zakresie swojego działania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) obsługa programów informatycznych znajdujących się w użytkowaniu GOPS z zakresu wykonywanej pracy;
- 7) potwierdzanie za zgodność z oryginałem dokumentów w zakresie swojego działania;
- 8) wykonywanie poleceń służbowych i zarządzeń Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie oraz uchwał Rady Gminy.

6. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a. miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie (po przekształceniu Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków), ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków oraz środowisko zamieszkania klienta – praca wymaga częstego przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych w własnym środkiem lokomocji,
- b. wymiar czasu pracy – pełen etat;
- c. liczba etatów - 1;
- d. praca w godzinach 7:30 – 15:30;
- e. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pierwsza umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony,
- f. warunki wynagrodzenia: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, oraz zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie; wynagrodzenie wypłacane w terminie 28 dnia danego miesiąca;
- g. stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie oraz pracą na terenie Gminy Czarnków;
- h. praca wymagająca komunikacji werbalnej i pisemnej;
- a. przewidywany termin zawarcia umowy o pracę – 01.05.2021 r. (wskazany termin może ulec zmianie).

7. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV);
- b. list motywacyjny;
- c. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (formularz kwestionariusza do pobrania na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Czarnków);
- d. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);
- e. kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);
- f. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- g. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- h. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- a. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z rekrutacją.

Wszystkie wymienione powyżej dokumenty powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

8. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, umieszczone w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko: koordynator indywidualnych planów usług społecznych w terminie do 12 kwietnia 2021 r. do godziny 15:30** (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej). Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.

Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Czarnków oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

7. Przetwarzanie danych osobowych

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą z własnoręcznym podpisem: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji”.**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków, przetwarza Państwa dane osobowe w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych, w tym w sprawach dotyczących przeprowadzenia procesu rekrutacji kandydatów do różnych form zatrudnienia (umów o pracę, cywilnoprawnych, staży, praktyk, wolontariatów) do czasu jej zakończenia, a w przypadku wyrażenia przez Państwa wyrażonej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji.

Państwa dane osobowe są przetwarzane w formie tradycyjnej oraz elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym art. 6, art. 9 ust. 2 lit. b i h oraz art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej (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 (RODO), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz przepisami odnoszącymi do tych ustaw.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lub wynika z obowiązku podania danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa lub przepis innej ustawy zezwala na przetwarzanie danych bez ujawniania faktycznego celu ich zbierania. Zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji. Są Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nieuczestniczenie w procesie rekrutacji.

Jeżeli wyrażysz Państwo zgodę na wykorzystanie przekazanych danych do organizowanych przez GOPS w kolejnych rekrutacji prosimy o zamieszczenie zgody na przetwarzanie danych w tym celu – „Ponadto, wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków w celu realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych”.

Przetwarzane dane osobowe nie s? i nie b?d? udost?pniane innym podmiotom poza przypadkami, gdy obowi?zek taki wynika z powszechnie obowi?zuj?cych przepis?w prawa lub zostanie na to wyra?ona Pa?stwa zgoda. Dane nie b?d? przekazywane do pa?stwa trzeciego ani organizacji mi?dzynarodowej oraz nie b?d? przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym równie? w formie profilowania.

Ponadto informuj?, ?e nadz?r nad przestrzeganiem przepis?w o ochronie danych osobowych w GOPS w Czarnkowie realizuje Pani Joanna Mrowiska - Inspektor Ochrony Danych e-mail: [kontakt@smart-standards \[dot\] com](mailto:kontakt@smart-standards.com) ([kontakt\[at\]smart-standards\[dot\]com](mailto:kontakt[at]smart-standards[dot]com)) lub [jmrowicka@poczta \[dot\] onet \[dot\] pl](mailto:jmrowicka@poczta.onet.pl), tel. 602 241 239.

Ka?dej osobie, której dane dotycz?, przys?uguje prawo do uzyskania informacji o zasadach przetwarzania i zabezpieczania danych oraz kontroli ich przetwarzania.

Posiadaj? Pa?stwo prawo dost?pu do tre?ci swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usuni?cia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile jest to zgodne z przepisami powszechnie obowi?zuj?cego prawa. Prawo Pracownika do bycia zapomnianym, do przenoszenia danych oraz do bycia zapomnianym nie znajduje zastosowania wobec danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b i h RODO, w tym w szczeg?lnoci wobec danych przetwarzanych w ramach dokumentacji pracowniczej i innych przetwarzanych w oparciu o ww. przes?ank?. Skorzystanie z prawa do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie lub ograniczenia ich przetwarzania nie ma wp?ywu na zgodno?? przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofni?ciem zgody lub ograniczeniem przetwarzania.

Maj? Pa?stwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urz?du Ochrony Danych Osobowych lub innego organu kontroli, gdy uznaj? Pa?stwo, i? przetwarzanie jego danych osobowych narusza obowi?zuj?ce przepisy.

9. Informacja dodatkowa:

W miesi?cu poprzedzaj?cym dat? upublicznienia og?oszenia wska?nik zatrudnienia os?b niepe?nosprawnych w Gminnym O?rodku Pomocy Spo?ecznej w Czarnkowie, w rozumieniu przepis?w o rehabilitacji zawodowej i spo?ecznej oraz zatrudnianiu os?b niepe?nosprawnych, wynosi mniej ni? 6 %. Osoba niepe?nosprawna, która zamierza skorzysta? z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorz?dowych jest obowi?zana do z?o?enia dokumentu potwierdzaj?cego niepe?nosprawno??.

Zatrudnienie i wynagrodzenie pracownika jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków”
w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania: 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Wiedza Edukacja Rozwój.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (67) 253 02 91 wew. 21 lub 22

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w
Czarnkowie

~ Anna Wybraniec



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

