

Oferta pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie na stanowisku: organizator społeczności lokalnej

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:

organizator społeczności lokalnej

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:

Organizatorem społeczno?ci lokalnej (zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu us?ug spo?ecznych przez centrum us?ug spo?ecznych) mo?e by? osoba, która:

- 1) ma wykszta?cenie wy?sze;
- 2) ma co najmniej 2-letnie do?wiadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy ?rodowiskowej, w tym pracy ze spo?eczno?ci? lokaln?;
- 3) uzyska?a II stopie? specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalno?ci praca socjalna ze spo?eczno?ci? lokaln? lub odby?a szkolenie z zakresu organizacji spo?eczno?ci lokalnej*;
- 4) nie by?a prawomocnie skazana za umy?lne przest?pstwo ?cigane z oskar?enia publicznego lub umy?lne przest?pstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzaj?cego post?powanie karne w sprawie pope?nienia przest?pstwa umy?lnego ?ciganego z oskar?enia publicznego lub umy?lnego przest?pstwa skarbowego.
- 5) prawo jazdy kat. B.

* z art. 78 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu us?ug spo?ecznych przez centrum us?ug spo?ecznych: koordynatorem indywidualnych planów us?ug spo?ecznych mo?e by? osoba, która nie spe?nia wymogu, o którym mowa w art. 33 pkt 3 (tj. wymogu odbycia szkolenia z zakresu organizacji spo?eczno?ci lokalne b?dzie mia?a czas do 31.12.2022 roku.

4. Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie umiej?tno?ci obs?ugi komputera (programy Word, Excel, obs?uga poczty elektronicznej, umiej?tno?? korzystania z zasobów internetowych),
2. dok?adno?? i terminowo?? w wykonywaniu zada?;
3. umiej?tno?? nawi?zywania dobrego kontaktu, dyspozycyjno?? oraz samodzielno?? w dzia?aniu i odpowiedzialno?? za powierzone zadania;
4. gotowo?? do sta?ego podnoszenia kwalifikacji, empatia, asertywno??;
5. wysokie poczucie odpowiedzialno?ci;
6. sumiennno?? oraz otwarto?? na nowe rozwi?zania;
7. bardzo dobra organizacja pracy w?asnej;
8. nieposzlakowana opinia;
9. wysoka kultura osobista.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zgodnie z art. 32 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:

1) prowadzenie na bieżąco rozeznania:

a) potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających,

b) potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających;

2) opracowywanie, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, planu organizowania społeczności lokalnej i jego aktualizacji oraz realizacja tego planu;

3) podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających;

4) inicjowanie innych niż określone w pkt 3 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej;

5) współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animacji lokalnej lub inne formy pracy środowiskowej.

Ponadto do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku organizatora społeczności lokalnej należy być może:

1) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy tworzącej centrum oraz gminy będącej ewentualną stroną porozumienia.

2) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia skutków negatywnych zjawisk społecznych,

3) przygotowywanie zestawień dla potrzeb wewnętrznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Urzędu Gminy, oraz terminowe ich przekazywanie;

4) archiwizowanie dokumentów w zakresie swojego działania zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5) obsługa programów informatycznych znajdujących się w użytkowaniu GOPS z zakresu wykonywanej pracy;

6) potwierdzanie za zgodnością z oryginałem dokumentów w zakresie swojego działania;

7) 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 lokalne – praca wymaga częstego przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych własnym środkiem lokomocji,
- b. wymiar czasu pracy – pełen etat;
- c. liczba etatów - 1;
- d. praca w systemie zadaniowym, zgodnie z art. 140 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy.
- e. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pierwsza umowa o pracę na czas określony nie dłużej 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 (poświadczane własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);
- e. kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (poświadczane własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);

- f. oświadczanie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- g. oświadczanie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- h. oświadczanie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- a. oświadczanie 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: organizator społeczności lokalnej”** 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 Europy (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 odsyłającymi 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 wyrażą 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 są i nie będą udostępniane innym podmiotom poza przypadkami, gdy obowiązek taki wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zostanie na to wyrażona Państwa zgoda. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

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

Każdej osobie, której dane dotyczą, przysuguje prawo do uzyskania informacji o zasadach przetwarzania i zabezpieczania danych oraz kontroli ich przetwarzania.

Posiadając Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile jest to zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego 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 szczególności wobec danych przetwarzanych w ramach dokumentacji pracowniczej i innych przetwarzanych w oparciu o ww. przesłankę. Skorzystanie z prawa do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie lub ograniczenia ich przetwarzania nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody lub ograniczeniem przetwarzania.

Mając Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego organu kontroli, gdy uznaj Państwo, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza obowiązujące przepisy.

9. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %. Osoba niepełnosprawna, która zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązana do złożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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

