

## INFORMACJA O WOLNYCH STANOWISKACH PRACY

Dyrektor  
Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Choroszczy

informuje o dwóch wolnych stanowiskach pracy:

- a) pracownika socjalnego w wymiarze pełnego etatu na umowę o pracę,
- b) pracowników socjalnego w wymiarze pełnego etatu na umowę o pracę na zastępstwo nieobecnego pracownika

### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 4) wykształcenie zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 116 ust. 2 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej, tj.:
  - dyplom ukończenia studiów wyższych służb społecznych lub
  - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
  - **dyplom ukończenia do dnia 31.12.2013 studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego** na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie,
- 5) posiadanie prawa jazdy kat. B.

### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego w OPS,
- 2) znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomani, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, świadczeń opieki zdrowotnej i finansowych ze środków publicznych, promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy.

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) udzielanie osobom informacji o przysługujących im uprawnieniach, świadczeniach i formach pomocy,
- 2) prowadzenie rozeznania sytuacji życiowej osób i rodzin ubiegających się o świadczenia pomocy społecznej, w szczególności przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na terenie gminy,
- 3) ustalenie uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej oraz ich wysokości, po wnikliwej analizie zgromadzonej dokumentacji,
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej,
- 5) pomoc osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej i udzielanie poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązania problemów i udzielenia pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacja pozarządowe,

- 6) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu wspierania w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa,
- 7) kierowanie do domów pomocy społecznej oraz umieszczanie w nich skierowanych osób oraz przygotowanie projektów decyzji dotyczących odpłatności za DPS,
- 8) przygotowywanie decyzji administracyjnych, postanowień w sprawach indywidualnych z zakresu pomocy społecznej,
- 9) przyjmowanie i przekazywanie odwołań od decyzji wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu,
- 10) przygotowanie list wypłat przyznanych świadczeń,
- 11) prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej świadczeń z pomocy społecznej,
- 12) przygotowywanie materiałów statystycznych i analitycznych.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie świadectw pracy,
- 4) kopie dyplomów potwierdzające posiadane wykształcenie, uprawnienia, prawa jazdy,
- 5) kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń,
- 6) oświadczenie kandydata o tym, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Do wymaganych dokumentów aplikacyjnych powinno być dołączone oświadczenie o treści zgodnej z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia

#### **Warunki pracy na stanowisku:**

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku pomocniczym umowa zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

#### **Informacje dodatkowe:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Choroszczy (Choroszcz, ul. Dominikańska 2,) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko.....” w terminie **do godz. 12.00 dnia 28 lutego 2023 roku.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Choroszczy (<https://bip.choroszcz.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choroszczy w Choroszczy (Choroszcz, ul. Dominikańska 2).

Choroszcz, 14.02.2023 r.

DYREKTOR  
MIEJSKO-GMINNEGO  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Choroszczy  
*mgr Małgorzata Kozłuk*

### Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

- 1) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko referenta w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Choroszczy ogłoszonego dnia 14 lutego 2023 roku prowadzonego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choroszczy. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/łem poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.
- 2) Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na przetwarzanie danych w procesie przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choroszczy (\*niepotrzebne skreślić)

### KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

1. Administratorem danych jest Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choroszczy, ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Miejski w Choroszczy ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz, tel. 85 713 22 47, e-mail: iod@choroszcz.pl.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia naboru (rekrutacji) prowadzonej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choroszczy na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać obsłużone prawnej Administratora, dostawcom usług lub produktów działającym w imieniu Administratora, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT, kurierskie, pocztowe, a także innym podmiotom którym dane będą musiały być udostępnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu.
6. Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do:
  - sprostowania danych,
  - usunięcia danych,
  - ograniczenia przetwarzania danych,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zrealizowania celu, o którym mowa w pkt 3.

.....  
(czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)