

Józefów nad Wisłą, dnia 15 września 2025r.

**Ośrodek Pomocy Społecznej
w Józefowie nad Wisłą
24-340 Józefów nad Wisłą
ul. Opolska 33E/10**

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 02/2025

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie nad Wisłą ogłasza nabór na stanowisko:
**Aspirant pracy socjalnej w wymiarze ½ etatu
pół etatu**

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) wykształcenie średnie lub wyższe.

2. Wymagania dodatkowe :

- a) zdolność do samodzielnej pracy, chęć poszerzenia wiedzy,
- b) kreatywność i inicjatywa, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność organizacji pracy,
- d) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- e) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- f) odporność na sytuacje stresowe,
- g) znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) współpraca z podmiotami pomocy społecznej i innymi instytucjami w zakresie wsparcia i aktywizacji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,

- b) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywaniu spraw życiowych osób i rodzin oraz informowanie o dostępnych formach pomocy;
- c) diagnozowanie i analizowanie potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej w szczególności przez współuczestniczenie z pracownikiem socjalnym w przeprowadzaniu wywiadów rodzinnych oraz kompletowanie dokumentacji warunkującej przyznanie świadczeń pomocy społecznej;
- d) współudział w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu programów z zakresu pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia realizowanych przez OPS,
- e) sporządzanie decyzji administracyjnych i list wypłat udzielanych świadczeń
- f) prowadzenie dokumentacji osób przebywających w domach pomocy społecznej
- g) kompletowanie i przygotowanie dokumentacji dotyczącej przyznawania świadczeń przyznawanych na podstawie ustawy o pomocy społecznej

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- b) CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy) podpisane przez kandydata,
- c) kwestionariusz osobowy, wg załączonego wzoru – załącznik nr 1, podpisany przez kandydata,
- d) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- e) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów (np. zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku trwania w zatrudnieniu) potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- f) oświadczenie kandydata (załącznik nr 2):
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dot. przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3,
- h) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty wymienione w pkt. a) - c) oraz f) – g) winny być opatrzone podpisem kandydata. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

5. Warunki pracy:

Wymiar czasu pracy- niepełny wymiar czasu pracy.

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Praca odbywać się będzie w pomieszczeniach Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie nad Wisłą oraz na terenie Miasta i Gminy Józefów nad Wisłą . Budynek nie jest dostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejście do budynku dostosowane do wózków inwalidzkich. Teren zewnątrz Ośrodka monitorowany.

Praca przy komputerze powyżej 2 godzin dziennie i obsługą urządzeń biurowych.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabowidzącym oraz niedosłyszącym.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie, w terminie **do dnia 30 września 2025 r. godz. 15:00**, osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej pok. nr 3 lub pocztą na adres :

**Ośrodek Pomocy Społecznej
w Józefowie nad Wisłą
ul. Opolska 33E/10
24-340 Józefów nad Wisłą**

z dopiskiem: „**Nabór 02/2025 – Aspirant pracy socjalnej**”.

Decyduje data wpływu oferty do OPS.

Ośrodek Pomocy Społecznej rozpatrzy tylko te aplikacje, które zostaną złożone zgodnie z ww. wytycznymi. Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie określonym w pkt 7.

Oferty składane w formie elektronicznej nie będą rozpatrywane.

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

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatem oferta powinna zawierać dane kontaktowe (adres e-mail lub numer telefonu) niezbędne do poinformowania kandydata o dalszym postępowaniu konkursowym. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej (ocena ofert przeprowadzona w oparciu o przesłane dokumenty kandydatów).

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

9. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany będzie złożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt.4,
- zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy,
- informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

10. KLAUZULA INFORMACYJNA

Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą w Józefowie nad Wisłą (24-340), przy ul. Opolskiej 33E/10. Można się z nami skontaktować:

listownie, przysyłając korespondencję na nasz adres, telefonicznie, pod nr telefonu: tel. 81 82850 18, mailowo, przysyłając korespondencję na adres: ops@gminajozefow.pl.

Inspektor Ochrony Danych

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować: listownie, przysyłając korespondencję na nasz adres, mailowo, przysyłając korespondencję na adres: rodo@gminajozefow.pl

Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, wynikającego z Kodeksu Pracy, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO w zakresie danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku podania w dokumentach aplikacyjnych danych dodatkowych oraz art. 9 ust 2 lit. a RODO w przypadku podania danych szczególnej kategorii,

wykorzystywania przesłanej kandydatury w procesach związanych z przyszłymi rekrutacjami, w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,

realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak roszczenia oraz obrona przed roszczeniami, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Okres retencji danych

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

3 miesiące – ze względu na kwestie roszczeniowe w przypadku danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji,
do czasu odwołania zgody (nie dłużej niż 3 miesiące), w przypadku danych dodatkowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych,

do czasu odwołania zgody w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, nie dłużej niż 12 miesięcy.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

prawo dostępu do treści swoich danych,

prawo do sprostowania,

prawo do usunięcia danych,

prawo do przeniesienia danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody,

prawo ograniczenia przetwarzania,

prawo wniesienia sprzeciwu,

prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

Dobrowolność podania danych

Dane podaje Pan/Pani dobrowolnie. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem uwzględnienia Pana/Pani kandydatury w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania do pracy.

W przypadku zamieszczenia w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnej kategorii prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą w Józefowie nad Wisłą szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem/am w dokumentach aplikacyjnych.

Jeżeli chce Pan/Pani, aby przesłana kandydatura była rozpatrywana przez OPS w Józefowie nad Wisłą (dalej OPS) do przyszłych rekrutacji, prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą w Józefowie nad Wisłą oraz przez podmioty współpracujące z OPS na podstawie umów powierzenia, w celu wykorzystania przesłanej kandydatury przez OPS na potrzeby przyszłych rekrutacji.