

CENTRUM POMOCY SPOŁECZNEJ w WĘGROWIE
zatrudni PRACOWNIKA SOCJALNEGO

- forma zatrudnienia: **umowa o pracę**

I. Wymagania niezbędne:

1. spełnianie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

a) posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 163 ze zm.):

– dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;

– dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna;

– dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym na jednym z kierunków:

pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie wraz z wykazem zajęć dydaktycznych oraz zakresem praktyk zawodowych.

2. obywatelstwo polskie,

3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

5. nieposzlakowana opinia,

6. znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego (w tym praktyka, staż).

2. umiejętność pracy w zespole.

3. prawo jazdy kategorii B.

4. ukończone szkolenia i kursy związane z pomocą społeczną.

5. znajomość zagadnień samorządu terytorialnego.

5. znajomość obsługi komputera (Office, środowisko Windows, Pomost).

6. umiejętność interpretowania przepisów prawnych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Świadczenie pracy socjalnej w środowisku.

2. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy osobom potrzebującym.

3. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie przewyciężać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej.

4. Organizowanie stosownej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, a w szczególności w formie: zawierania kontraktów socjalnych, pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i innych spraw bytowych.

5. Współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami specjalistycznymi w celu przeciwdziałania skutkom negatywnych zjawisk społecznych oraz łagodzenie ubóstwa.

6. Pisanie i realizowanie projektów rozwiązujących lub łagodzących problemy społeczne oraz aktywizujących podopiecznych CPS.

7. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań.

8. Współpraca ze specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem.

9. W razie konieczności wykonywanie czynności służbowych także poza godzinami pracy CPS w Węgrowie.

10. Wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez Kierownika CPS.

IV Miejsce i termin złożenia dokumentów

Zainteresowane osoby proszone są o przesłanie lub złożenie CV i listu motywacyjnego wraz z kopią dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe do dnia 25.09.2019 r. do godz. 15.00 w sekretariacie CPS w Węgrowie, ul. Gdańska 69, 07-100 Węgrów u pani Doroty Kędziory.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

W razie pytań informacje można uzyskać pod nr telefonu: 25 792 20 57.

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000) oraz Ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282)”.

Kierownik Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie

Dariusz Koterba

**Informacje o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z
ROZPORZĄDZENIEM 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), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
(Dz. U. dnia 24 maja 2018 r. poz. 1000) i ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 730) o zmianie
niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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) Centrum Pomocy Społecznej w
Węgrowie informuje, że**

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest: Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie, ul. Gdańska 69, 07-100 Węgrów, adres e-mail: cps.wegrow@cps.wegrow.pl tel. 25 7922057
2. W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę kontaktować się z: Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: wegrow@twoj-abi.pl
3. Dane będą przetwarzane w związku z prowadzonym naborem na stanowisko pracownika socjalnego w Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie.
4. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie itp.), lub bezterminowo (elektroniczne).
5. Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych
6. Ma Pan/i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofanie. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez klienta jest obowiązkowe. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku/podania bez rozpatrzenia.
9. W przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą tutejszy Ośrodek Pomocy Społecznej może pozyskiwać dane od podmiotów zobowiązanych na podstawie ustawy do udostępnienia danych osobowych