

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 społeczności lokalnej (zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych) może być osoba, która:

- 1) ma wykształcenie wyższe;
- 2) ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną;
- 3) uzyskała II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbyła szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej*;
- 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.
- 5) prawo jazdy kat. B.

* 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. 33 pkt 3 (tj. wymogu odbycia szkolenia z zakresu organizacji społeczności lokalnej) będzie miała czas do 31.12.2022 roku.

4. Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie umiejętności obsługi komputera (programy Word, Excel, obsługa poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z zasobów internetowych),
2. dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań;
3. umiejętność nawiązywania dobrego kontaktu, dyspozycyjność oraz samodzielność w działaniu i odpowiedzialność za powierzone zadania;
4. gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji, empatia, asertywność;
5. wysokie poczucie odpowiedzialności;
6. sumiennosc oraz otwartość na nowe rozwiązania;
7. bardzo dobra organizacja pracy własnej;
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 ewentualnym 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 (poświadczony własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);
- e. kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (poświadczony własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);

- f. o?wiadczenie kandydata o posiadaniu pe?nej zdolno?ci do czynno?ci prawnych oraz korzystania z pe?ni praw publicznych;
- g. o?wiadczenie kandydata o braku przeciwwskaza? zdrowotnych do podj?cia pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- h. o?wiadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem s?du za umy?lne przest?pstwo ?cigane z oskar?enia publicznego lub umy?lne przest?pstwo skarbowe,
- a. o?wiadczenie kandydata o wyra?eniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zwi?zanych z rekrutacj?.

Wszystkie wymienione powy?ej dokumenty powinny by? opatrzone w?asnor?cznym podpisem.

8. Termin, sposób i miejsce sk?adania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, umieszczone w zamkni?tej kopercie, nale?y sk?ada? osobi?cie w Gminnym O?rodku Pomocy Spo?ecznej w Czarnkowie, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków lub poczt? na adres O?rodka z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko: organizator spo?eczno?ci lokalnej**” w terminie do **12 kwietnia 2021 r. do godziny 15:30** (decyduje data wp?ywu do Gminnego O?rodka Pomocy Spo?ecznej). Nie ma mo?liwo?ci przekazywania dokumentów drog? elektroniczn?.

Oferty, które wp?yn? do O?rodka po wy?ej okre?lonym terminie nie b?d? rozpatrywane.

Kandydaci spe?niaj?cy wymagania formalne zostan? powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru b?dzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Czarnków oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie O?rodka.

7. Przetwarzanie danych osobowych

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny by? opatrzone klauzul? z w?asnor?cznym podpisem: „**Wyra?am zgod? na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny O?rodek Pomocy Spo?ecznej w Czarnkowie w celu i zakresie niezb?dnym do realizacji procesu rekrutacji**”.

Gminny O?rodek Pomocy Spo?ecznej w Czarnkowie przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków, przetwarza Pa?stwa dane osobowe w celu realizacji zada? ustawowych i statutowych, w tym w sprawach dotycz?cych przeprowadzenia procesu rekrutacji kandydatów do ró?nych form zatrudnienia (umów o prac?, cywilnoprawnych, sta?y, praktyk, wolontariatów) do czasu jej zako?czenia, a w przypadku wyra?enia przez Pa?stwa wyra?nej i dobrowolnej zgody tak?e dla potrzeb przysz?ych rekrutacji.

Pa?stwa dane osobowe s? przetwarzane w formie tradycyjnej oraz elektronicznej zgodnie z obowi?zuj?cymi przepisami prawa w tym art. 6, art. 9 ust. 2 lit. b i h oraz art. 13 Rozporz?dzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zwi?zku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przep?ywu takich danych (RODO), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz przepisami odsy?aj?cymi do tych ustaw.

Administratorem Pa?stwa danych osobowych jest Kierownik Gminnego O?rodka Pomocy Spo?ecznej w Czarnkowie. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lub wynika z obowi?zku podania danych na podstawie przepisów obowi?zuj?cego prawa lub przepis innej ustawy zezwala na przetwarzanie danych bez ujawniania faktycznego celu ich zbierania. Zgodnie z ustaw? z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy podanie przez Pa?stwa danych osobowych jest warunkiem udzia?u w procesie rekrutacji. S? Pa?stwo zobowi?zani do ich podania, a konsekwencj? niepodania danych osobowych b?dzie nieuczestniczenie w procesie rekrutacji.

Je?eli wyra?aj? Pa?stwo zgod? na wykorzystanie przekazanych danych do organizowanych przez GOPS w kolejnych rekrutacji prosimy o zamieszczenie zgody na przetwarzanie danych w tym celu – „Ponadto, wyra?am dobrowolnie zgod? na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Gminny O?rodek Pomocy Spo?ecznej w Czarnkowie przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków w celu realizacji przysz?ych 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 przepisów 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 nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w GOPS w Czarnkowie realizuje Pani Joanna Mrowiska - Inspektor Ochrony Danych e-mail: kontakt@smart-standards [dot] com (kontakt[at]smart-standards[dot]com) [lub \[jmrowicka@poczta \\[dot\\] onet \\[dot\\] pl\]\(mailto:kontakt@smart-standards.com\)](mailto:kontakt@smart-standards.com), tel. 602 241 239.

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

Posiadają 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.

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego organu kontroli, gdy uznają 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

