Załącznik nr 5 do Regulaminu naboru

Rumia, dnia 21.06.2018 r.

SP.1101.09.2018

**ZASTĘPCA DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RUMI**

**UL. ŚLUSARSKA 2, 84 – 230 RUMIA**

**OGŁASZA REKRUTACJĘ NA STANOWISKO PRACY**

**PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

do realizacjiRegionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 pn.,, Klub integracji społecznej – ZAGÓRZE, nr umowy 06.01.01-22-0004/17-00 - **1 ETAT.**

**(umowa na czas określony )**

**w pełnym wymiarze czasu pracy**

OFERTA Z DNIA 21 czerwca 2018 r.

**1. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie zgodne z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. [(tj. Dz.U. z 2017. poz. 1796 z późn. zm.)](http://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgq2tsnzzha3dk),
2. obywatelstwo polskie,
3. nieposzlakowana opinia,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o pomocy społecznej, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o zamówieniach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie zawodowe na pokrewnym stanowisku pracy,
2. umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Office,
3. umiejętność planowania i organizacji pracy, komunikatywność, sumienność, samodzielność,

**3.Zakres wykonywanych zadań i czynności na stanowisku:**

1. Nawiązywanie współpracy i objęcie pomocą rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu objętego rewitalizacją w Rumi.
2. Prowadzenie pracy socjalnej rozumianej jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.
3. Podejmowanie działań w kierunku ograniczania zjawiska wykluczenia społecznego wśród osób korzystających z pomocy społecznej.
4. Organizowanie pomocy finansowej, w naturze i usługach zgodnie z potrzebami.
5. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i kompletowanie dokumentów w celu udzielenia pomocy.
6. Opracowywanie indywidualnych planów pomocy na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego wraz z kompletem dokumentacji.
7. Opracowywanie i realizacja kontraktów socjalnych, w tym kontraktów socjalnych dla celów projektu unijnego.
8. Udział w rekrutacji uczestników KIS, w tym udział w rozmowach rekrutacyjnych.
9. Udział w prowadzeniu indywidualnych ścieżek reintegracji uczestników klubu integracji społecznej, w tym uczestników projektu unijnego.
10. Współpraca przy ocenie indywidualnych efektów reintegracji uczestników KIS, w tym uczestników projektu unijnego.
11. Monitorowanie obecności osób korzystających z usług KIS w Rumi na zajęciach organizowanych w ramach projektu unijnego.
12. Prowadzenie indywidualnych konsultacji w ramach usług oferowanych przez KIS.
13. Sporządzanie raportów z przeprowadzonych warsztatów w ramach KIS.
14. Przygotowywanie programów, harmonogramów warsztatów i zajęć organizowanych w ramach KIS.
15. Utrzymywanie ścisłej współpracy z psychologami i pedagogiem zatrudnionymi w KIS.
16. Współdziałanie przy realizacji i koordynowaniu programu unijnego.
17. Wskazywanie na właściwe kierunki ról społecznych Uczestników.
18. Pomoc w rozwiązywaniu problemów społecznych Uczestników KIS.
19. Opracowywanie bilansu potrzeb oraz prowadzenie wymaganej sprawozdawczości projektowej.

**4. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys – curriculum vitae zawierający informacje, o których mowa w artykule 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 917) tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
2. list motywacyjny;
3. kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających staż pracy;
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
7. ewentualne posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy;
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
10. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych;
11. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z póż. zm. ) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, 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 o Ochronie Danych Osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą   
o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z póz. zm.).

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone.

Informujemy, że:

* 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia, zwany dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
  2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, którym jest Pani Grażyna Kawczyńska:   
     e – mail iodo@mops.rumia.pl.
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacja zadań pracodawcy związanych z przeprowadzeniem naboru na stanowisko określone niniejszym ogłoszeniem
  4. podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika oraz zgoda osoby.
  5. podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru. W przypadku niepodania danych niemożliwa jest uczestniczenie w procesie naboru,
  6. posiada Pani/Pan prawo do:

dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych przez administratora narusza przepisy o ochronie danych osobowych. W stosunku do przetwarzania danych osobowych, na które wyraziła/ł zgodę, ma prawo wycofać się ze zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądać usunięcia danych, przeniesienia danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany oraz mam prawo do bycia zapomnianym, gdy nie istnieją podstawy prawne, aby mimo tego kontynuować przetwarzanie lub nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania. Wycofanie się ze zgody można złożyć w formie wniosku drogą pisemną lub droga mailową, jeżeli aplikacja została przesłana za pomocą maila. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych innych niż wynikające z przepisów prawa.

* 1. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
  2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez 10 lat od dnia rozstrzygnięcia procesu rekrutacji, w celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń (zgodnie z art. 4421. § 1, w związku z art. 118 Ustawy - Kodeks Cywilny), przy czym dokumenty aplikacyjne kandydatów będą przechowywane przez okres 7 miesiąca/y od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci mogą dokonywać odbioru swoich dokumentów. MOPS w Rumi nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku rekrutacji nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
  3. Dane osobowe mogą być udostępniane tylko podmiotom kontrolnym w zakresie prawa pracy.
  4. Dane osobowe nie będą przekazywane do krajów trzecich ani do organizacji międzynarodowych.

Wymiar czasu pracy: **pełen etat**

W czasie zatrudnienia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z póz. zm.).

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę **czerwiec /lipiec 2018 r.**

Z kandydatem zostanie zawarta umowa na czas określony.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych osobiście w zamkniętej zaadresowanej kopercie w siedzibie Ośrodka lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi,

84-230 Rumia, ul. Ślusarska 2, z dopiskiem: dotyczy rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego zatrudnionego do realizacji projektów na terenie rewitalizacyjnym w Rumi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rumi. Decyduje data wpływu oferty do Ośrodka.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku rekrutacji będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.rumia.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rumi w miesiącu maju 2018 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie ~~poniżej/~~powyżej\* 6%.

Rumia, dnia 21.06.2018 r.

Katarzyna Turek

Zastępca Dyrektora Miejskiego

Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi