

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Zielonej Górze ogłasza nabór na wolne stanowisko
pracownika socjalnego w Domu Pomocy Społecznej w Zielonej Górze**

Nazwa i adres jednostki:

Dom Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, Al. Słowackiego 29

Określenie stanowiska i warunków pracy:

Stanowisko: pracownik socjalny

Miejsce pracy: Dom Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, Al. Słowackiego 29

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Ilość etatów: 1

Dział: opiekuńczo - terapeutyczny

Rodzaj umowy: umowa o pracę, planowany termin zatrudnienia 1 lipca 2024 r.

Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- dobra znajomość ustawy o pomocy społecznej, kodeks postępowania administracyjnego oraz innych przepisów z zakresu pomocy społecznej,
- wykształcenie zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2023 poz. 901 z późn. zm.). O stanowisko pracownika socjalnego może ubiegać się osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - c) ukończenie studiów wyższych do dnia 31 grudnia 2013 r. o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
 - d) ukończenie studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków o których mowa w pkt c.

Szczegółowy opis specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego dla osób które ukończyły studia wyższe na jednym z kierunków określonych w art. 116 ust. 1 pkt. 3 określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 roku w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz.U. 2008 poz. 158).

b. Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi komputera, Internetu i urządzeń biurowych, mile widziana znajomość programu komputerowego SODARIS,
- bardzo dobra umiejętność organizacji pracy,
- umiejętność pracy zespołowej, organizowania pracy własnej, umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków, samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, odporność na sytuacje stresowe, umiejętność współdziałania i współpracy;

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:

- świadczenie pracy socjalnej na rzecz klienta pomocy społecznej przed przyjęciem do domu pomocy społecznej – rozeznanie aktualnej sytuacji socjalno- bytowej,
- przeprowadzanie wywiadów aktualizacyjnych,
- prowadzenie pracy socjalnej na rzecz mieszkańców domu, a w szczególności: utrzymywanie więzi z rodziną mieszkańca, osobami bliskimi oraz środowiskiem lokalnym, udzielanie pomocy w załatwianiu indywidualnych spraw mieszkańców, w tym dokonywanie drobnych zakupów, prowadzenie współpracy z innymi pracownikami w zakresie interesów mieszkańców, podejmowanie działań mających na celu ułatwienie adaptacji i aklimatyzacji mieszkańców w nowych uwarunkowaniach, prowadzenie zagadnień związanych ze składaniem przez mieszkańców do depozytu środków pieniężnych i innych przedmiotów wartościowych,
- czynny udział w opracowywaniu indywidualnych planów wspierania mieszkańców, ich monitorowanie, dokonywanie niezbędnych modyfikacji odzwierciedlających aktualny stan mieszkańca oraz jego oczekiwania,
- monitorowanie pism i korespondencji mieszkańców zwłaszcza w kwestii rent, zasiłków, emerytur i innych spraw finansowych, które mają wpływ na wysokość odpłatności za pobyt mieszkańców,
- ścisła współpraca z działem księgowym,
- współpraca z organami ZUS, terenowymi ośrodkami pomocy społecznej, PFRON, NFZ oraz innymi placówkami pomocy społecznej w ramach potrzeb wynikających z pracy z podopiecznymi,
- prowadzenie formalności związanych z pochówkiem mieszkańca,
- wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb domu pomocy społecznej.

Warunki pracy i płacy:

wymiar czasu pracy: 1 etat,

40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami),

wynagrodzenie zasadnicze oraz inne dodatki zgodnie z obowiązującym Regulaminem Wynagradzania w Domu Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- CV wraz ze zgodą podpisaną własnoręcznie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dom Pomocy Społecznej w Zielonej Górze dla potrzeb rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego (zgodnie z art. 6 ust.1 lit a 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).”

- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności do zajmowania stanowiska,
- kserokopie świadectw pracy potwierdzających okresy zatrudnienia lub innych dokumentów, zaświadczeń potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe, oświadczenie kandydata o stażu pracy w przypadku trwającego stosunku pracy,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych i że korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku pracownika socjalnego (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne),
- inne dodatkowe dokumenty, które mogą mieć znaczenie podczas prowadzonego naboru.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- termin: 2024-03-22 do godziny 14:00. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- sposób: dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”.
- miejsce: oferty należy składać w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Zielonej Górze lub przesłać pocztą na adres: Dom Pomocy Społecznej ul. Aleja Juliusza Słowackiego 29, 65-326 Zielona Góra.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie postępowania sprawdzającego. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z rezygnacją z dalszego udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Wynik naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej BIP Domu Pomocy Społecznej.

KLAUZULA INFORMACYJNA (rekrutacja pracowników)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, reprezentowany przez dyrektora (adres: ul. Aleja Juliusza Słowackiego 29, 65-326 Zielona Góra, e-mail: sekretariat@dpszgora.pl, nr tel. 68 320 20 64
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie, kierując korespondencję pod ww. adres administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Pani/Pana zgody³, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023.1465 t. j.) oraz art. 9 ust. 2 lit b i g;
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym zostaną usunięte (zniszczone) po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym.
- 6) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 7) Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - f) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Pani/Pana dane będą udostępnione również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub umów łączących te podmioty z Administratorem, w tym podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji.