

Nabór na stanowisko – Aspirant/Aspirantka pracy socjalnej

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciepłowodach ogłasza nabór na stanowisko aspirant/aspirantka pracy socjalnej

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy.

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony.

Wynagrodzenie : 4 806 zł brutto.

WYMAGANIA WARUNKUJĄCE DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W NABORZE

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Ukończony 18 rok życia, pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie wyższe na jednym z kierunków; pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, w trakcie realizacji studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej albo

w trakcie realizacji nauki w Kolegium Pracowników Służb Społecznych lub

w trakcie realizacji studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej.

2. Znajomość przepisów prawa z zakresu działalności Ośrodka Pomocy Społecznej .

3. Znajomość obsługi komputera.

4. Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy.

5. Umiejętność skutecznego komunikowania.

6. Umiejętność pracy w zespole.

7. Prawo jazdy kat.B

WYMAGANIA DODATKOWE

1. Samodzielność.
2. Odpowiedzialność.
3. Rzetelność i dokładność.

WARUNKI PRACY

- praca biurowa, przy komputerze,
- wyjazdy służbowe, szkolenia,
- praca przy sztucznym/naturalnym oświetleniu,
- bariery architektoniczne: budynek nie jest wyposażony w windę, jeden podjazd przed wejściem do budynku.

OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Przygotowanie się do samodzielnego wykonywania obowiązków pracownika socjalnego poprzez udział w szkoleniach.
2. Rozeznawanie sytuacji życiowej oraz potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej, w szczególności asystowanie w przeprowadzaniu przez pracownika socjalnego rodzinnych wywiadów środowiskowych.
3. Asystowanie przy ustalaniu przez pracownika socjalnego form pomocy właściwych dla sytuacji osób ubiegających się o pomoc.
4. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osób i rodzin oraz dostępnych form pomocy.
5. Asystowanie w organizowaniu różnorodnych form pomocy, a także udział w rozwijaniu infrastruktury socjalnej, odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym.
6. Asystowanie przy opracowaniu i wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
7. Asystowanie pracownikowi socjalnemu przy prowadzeniu pracy socjalnej z osobą i rodziną.
8. Współpraca z pracownikami socjalnymi przy czynnościach administracyjnych związanych z realizacją ustawy o pomocy społecznej.
9. Wprowadzanie danych do systemu informatycznego POMOST.

10. Współpraca z placówkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i instytucjami, których działalność uzupełnia lub wspiera formy pomocy społecznej udzielanej klientom Ośrodka .
11. Weryfikacja i aktualizacja świadczeń długoterminowych.
12. Udzielanie wsparcia interesantom w wypełnianiu wniosków do różnych instytucji.

WYMAGANE DOKUMENTY

Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć niżej wymienione dokumenty:

- a) CV ,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) list motywacyjny,
- d) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i ukończeniu 18 roku życia,
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo w szczególności za postępowanie przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno skarbowe,
- g) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności, staż pracy,
- h) referencje,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem " *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135), ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)"*,
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie,

76

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

6. Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej, pl. Adama Mickiewicza 2, 57-211 Ciepłowody.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, e-mail: iod@valven.pl; telefon: 77 546 64 15.
3. Dane zbierane są dla potrzeb obecnej rekrutacji. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia rekrutacji. W przypadku niepodania danych, wypełnienie powyższego celu nie będzie możliwe.
5. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga wyrażonej zgody Kandydata.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Nadto dane udostępniane przez Kandydatów nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej, Pl. A. Mickiewicza 2, 57-211 Ciepłowody w pokoju nr 3 lub przesać pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Dotyczy naboru na stanowisko aspirant /aspirantka pracy socjalnej*”.

Dokumenty należy składać w terminie do 18.02.2026 roku do godziny 12- tej.

Te

W przypadku przesłania dokumentacji drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej nie natomiast datę nadania przesyłki w urzędzie pocztowym.

Dokumenty złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane. Nie ma też możliwości donoszenia dokumentów w późniejszym czasie.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne umieszczona zostanie na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciepłowodach wraz z terminem przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu 74 8 103 562.

8. Inne informacje związane z naborem na stanowisko:

Każdy dokument składający się na treść dokumentów aplikacyjnych, w którym wymagany jest podpis kandydata do pracy wymaga złożenia własnoręcznego podpisu, pod rygorem odrzucenia dokumentów aplikacyjnych.

Dokumenty niekompletne lub wadliwie wypełnione nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub niedokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne.

OPS nie przywiduje zwracania dokumentacji poszczególnym wnioskodawcom, bez względu na wynik postępowania.

Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane do dnia 04.03.2026 r., a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Ciepłowody, 28.01.2026 r.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ciepłowodach
Ewa Trąpczyńska