

Stanowisko pracy: Pracownik Socjalny

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony, docelowo na czas nieokreślony

Wymiar czasu pracy: ½ etatu

Termin zatrudnienia: październik / listopad 2023 roku

Wymagania niezbędne, konieczne do pracy na stanowisku

1. Wykształcenie zgodnie z art. 116 ust. 1 i ust. 1a lub art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U.2021.2268), Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 października 2021 r. w sprawie minimalnych wymogów programowych dla studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia z kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej (Dz.U.2021.1962) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz.U.2008.27.158),
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku braku obywatelstwa polskiego – posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
4. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, w szczególności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządowi;
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych;
6. Posiadanie nieposzlakowanej opinii;

Wymagania dodatkowe

1. Wymagana wiedza specjalistyczna;
2. Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego;
3. Znajomość obsługi komputera.
4. Umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktu, cierpliwość, empatia, umiejętność pracy w zespole);
5. Umiejętność organizowania pracy własnej;
6. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
7. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
8. Zaangażowanie; dyspozycyjność;
9. Umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej;

Zadania wykonywane na stanowisku

- Praca socjalna,
- Informowanie zainteresowanych o zasadach i warunkach przyjęcia oraz pobytu w Domu Pomocy Społecznej w Sosnowce,
- Prowadzenie rejestru osób ubiegających się o przyjęcie do placówki oraz współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej,
- Prowadzenie teczek osobowych mieszkańców oraz ich bieżące uzupełnianie,
- Rozpoznawanie i udział w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz współpraca w tym zakresie z Radą Mieszkańców i Dyrektorem Domu,
- Współpraca z lekarzem w celu ustalenia najważniejszych metod postępowania z mieszkańcem,
- Odwiedzanie mieszkańców przebywających w szpitalu,
- Udział w realizacji Indywidualnego Planu Wsparcia,
- Współpraca z kierownikiem działu opiekuńczego-terapeutyczno, fizjoterapeutą, instruktorem terapii zajęciowej w zakresie dostosowania form rehabilitacji i rodzaju zajęć do indywidualnych możliwości oraz zainteresowań mieszkańców,
- Współpraca z kierownikiem działu opiekuńczego-terapeutyczno oraz innymi pracownikami w zakresie organizacji czasu wolnego mieszkańcom, imprez okolicznościowych oraz innych form aktywności,
- Pomoc w utrzymywaniu kontaktów z rodziną,
- Prowadzenie prywatnej korespondencji mieszkańców,
- Dostarczanie codziennej prasy,
- Współpraca ze środowiskiem – kontakty z różnymi instytucjami, zakładami pracy, szkołami – celem rozszerzenia świadczeń środowiska na rzecz Domu Pomocy Społecznej,
- Przeprowadzanie wywiadów aktualizacyjnych,
- Robienie zakupów mieszkańcom, którzy nie mogą sami tego dokonać lub pomoc przy robieniu zakupów osobom mniej sprawnym,
- Prowadzenie dokumentacji w zakresie powierzonych zadań z uwzględnieniem metod i form pracy oraz ich efektów, a w szczególności dokumentacji dotyczącej dysponowania środkami mieszkańców pozostawionymi w depozycie,
- Ścisła współpraca z działem księgowości w zakresie działalności socjalnej.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Sosnowce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty

1. CV i list motywacyjny,
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,

Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty należy złożyć osobiście lub przesłać drogą pocztową na adres: Dom Pomocy Społecznej w Sosnowcu, ul. Liczyrzepy 87, 58-564 Sosnowka w godzinach 7.00 – 15.00 w tytule wpisując „Pracownik socjalny”

Warunki pracy

1. Praca w budynkach Domu Pomocy Społecznej w Sosnowcu,
2. Praca częściowo przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,
3. Bezpośredni kontakt z osobami w podeszłym wieku,
4. Praca w zespole,
5. Praca w podstawowym systemie pracy.

Sosnowka 09.10.2023

D Y R E K T O R
Domu Pomocy Społecznej
w Sosnowcu

Łabun
Grzegorz Łabun

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Sosnowce
2. W Domu Pomocy Społecznej w Sosnowce został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, w przypadku pytań może Pan/Pani skontaktować się z nim za pomocą adresu email: iod@dpssosnowka.pl
3. Administrator przetwarza Pana/Pani dane osobowe na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, w związku z naborem na stanowisko Pracownika Socjalnego.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby zajmujące się rekrutacją upoważnione przez Administratora.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy. Odrzucone oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
7. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
8. Wniesienie żądania usunięcia Pana/Pani danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonej przez Dom Pomocy Społecznej w Sosnowce.
9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Domu Pomocy Społecznej Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. W stosunku do Pana/Pani danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym dane nie będą profilowane.

.....

Data i podpis kandydata

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie na wolne stanowisko pracy Pracownik Socjalny w Domu Pomocy Społecznej w Sosnowce oświadczam, że:

- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- Korzystam z pełni praw publicznych,
- Nie byłem/em skazana/ny prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Posiadam/ nie posiadam¹ obywatelstwo polskie

.....
(czytelny podpis)

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

¹ *niepotrzebne skreślić*

„Na podstawie 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dom Pomocy Społecznej w Sosnowce dla potrzeb rekrutacji na stanowisko Terapeuty Zajęciowego.

Zostałem(łam) poinformowany(a) o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: sekretariat@dpssosnowka.pl. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.”

.....
(czytelny podpis)