

Dzierzgoń, dnia 22.05.2023 r.

**PREZES NADWIŚLAŃSKIEJ FUNDACJI ROZWOJU W DZIERZGONIU  
OGŁASZA NABÓR UZUPEŁNIAJĄCY NA WOLNE STANOWISKO:**

**PRACOWNIK SOCJALNY**

**w ramach realizowanego projektu pt.**

**„Centrum Wsparcia Rodziny w Dzierzgoniu – kolejny etap rozwoju usług społecznych”**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020), Oś priorytetowa 06. Integracja, 06.02. Usługi Społeczne, Poddziałanie 06.02.02. Rozwój Usług Społecznych.

**I. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116, ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2021 r., poz. 2268 ze zm.), tj. spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - b) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
  - c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
  - d) ukończyła studia podyplomowe 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.
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności cywilno – prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
4. nieposzlakowana opinia;

5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

## II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole;
2. umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku wraz z jego organizacją;
3. umiejętność radzenia sobie ze stresem;
4. komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność, cierpliwość, kreatywność i zaangażowanie.
5. prawo jazdy kat.B;
6. mile widziane doświadczenie w pracy z osobami starszymi lub niepełnosprawnymi;
7. inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów;
8. preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego;
9. gotowość podjęcia pracy;
10. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
11. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zatrudnienia socjalnego, ochrony zdrowia psychicznego, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego.

## III. Zakres wykonywanych zadań:

1. rozpoznanie, ocena i analiza mieszkańców Centrum w zakresie pomocy społecznej;
2. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i wnioskowanie na tej podstawie o pomoc dla zainteresowanych;
3. świadczenie pracy socjalnej na rzecz mieszkańca Centrum i jego rodziny;
4. opracowywanie planów pomocy na rzecz mieszkańca Centrum;
5. podejmowanie interwencji na wniosek osób i instytucji zewnętrznych;
6. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
7. współpraca z pracownikami Centrum;

8. rozpoznawanie oraz analiza indywidualnych potrzeb mieszkańców;
9. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
10. podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształceniu;
11. zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny.

#### **IV. Warunki pracy:**

1. Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony w wymiarze 1/4 etatu, wynagrodzenie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, możliwość pracy zmianowej.
2. Okres zatrudnienia: 01.06.2023 - 28.09.2023 r. Zastrzega się prawo zmiany terminu zawarcia umowy.
3. Miejsce wykonywania pracy:  
Centrum Wsparcia Rodziny  
Blunaki 1  
82 - 440 Dzierzgoń.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
4. Kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy.
5. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.

7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe i że nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji następującej treści:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 4 pkt 11 i art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 119 z dnia 04.05.2016, str. 1 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j.: Dz. U z 2022 r. poz. 530.)”.*

Wszelkie oświadczenia oraz życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów.**

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie:

Nadwiślańska Fundacja Rozwoju

ul. Słowackiego 3/4

82 – 440 Dzierzgoń

lub w siedzibie Partnera:

## Warsztat Terapii Zajęciowej

ul. Traugutta 13

82-440 Dzierzgoń

do dnia 29 maja 2023 r. do godz. 1200 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko: PRACOWNIK SOCJALNY.”

Oferty, które wpłyną do Ogłoszeniodawcy po wyżej określonym terminie oraz oferty niekompletne nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani na podstawie analizy złożonych dokumentów zostaną powiadomieni telefonicznie oraz zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

### **VII. Informacje dodatkowe.**

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny lub uznania naboru za nierozstrzygnięty. Złożonych dokumentów aplikacyjnych Nadwiślańska Fundacja Rozwoju w Dzierzgoniu nie zwraca. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji.

Nabór będzie odbywał się w dwóch etapach:

Pierwszy etap: Komisja Rekrutacyjna dokona analizy przedłożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym. Po dokonaniu analizy formalnej złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz sporządzeniu listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu nastąpi telefoniczne powiadomienie kandydatów o zakwalifikowaniu się do drugiego etapu konkursu. Kandydaci niezakwalifikowani do drugiego etapu zostaną o tym fakcie powiadomieni telefonicznie.

Drugi etap: Z kandydatami spełniających wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, która wyłoni kandydata na stanowisko. Informacja o wyniku naboru zostanie przekazana Kandydatom telefonicznie oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Fundacji.

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 690 530 675 – od poniedziałku do piątku, w godzinach od 10.00 do 15.00.

### **Klauzula informacyjna.**

#### Klauzula informacyjna – pracownicy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadwiślańska Fundacja Rozwoju, ul. Słowackiego 3/4, 82 – 440 Dzierżgoń.

2. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu:

a. zawarcia i wykonywania umowy o pracę, w tym w związku z obowiązkiem spełnienia przez Pracodawcę obowiązków związanych z zatrudnieniem pracowników (m.in. obowiązków związanych z zabezpieczeniem społecznym i obowiązków podatkowych);

b. wykonywania czynności z zakresu prawa pracy i innych przepisów szczegółowych, w tym związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń, przyznawaniem świadczeń socjalnych, realizacją świadczeń związanych z opieką medyczną, benefitów, podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, w ramach komunikacji z pracownikami i współpracownikami Pracodawcy;

c. prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Pracodawcę powiązanego z realizacją powyższych celów dotyczących zatrudnienia, nie wynikających jednak wprost z umowy o pracę ani z przepisów prawa;

d. innym niż wymienione powyżej, na które została wyrażona przez Panią/Pana zgoda. Dane te będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów Kodeksu pracy lub innych aktów prawnych, z których wynika konieczność wypełnienia przez Pracodawcę obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit c oraz art. 9 ust. 2 lit. b i lit. h RODO), na podstawie zgody wyrażonej w zakresie dobrowolnie podanych przez Pana/Panią danych w trakcie zatrudnienia (art. 6 ust. 1 lit a RODO) oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Pracodawcy (art. 6 ust. 1 lit f RODO).

3. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być: firmy medyczne świadczące usługi zdrowotne na rzecz pracowników, firmy szkoleniowe, firmy oferujące pozapłacowe świadczenia pracownicze i ubezpieczyciele, podmioty dostarczające i utrzymujące infrastrukturę IT, świadczące usługi księgowo, podmioty z grupy kapitałowej oraz klienci i kontrahenci Administratora.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą maksymalnie przez okres wynikający z przepisów prawa w szczególności prawa pracy, prawa ubezpieczeniowego i prawa podatkowego.

6. Ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do Pani/Pana danych osobowych, żądania ich sprostowania, żądania ich usunięcia, żądania ograniczenia ich przetwarzania, przeniesienia danych oraz zgłoszenia sprzeciwu. Może Pani/Pan w każdym momencie cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne do zawarcia umowy i realizacji przez Administratora wymogów wynikających z przepisów prawa.

9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.

..... (data i czytelny podpis pracownika)