

**DYREKTOR**

**GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWILCZY  
OGŁASZA KONKURS NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO  
½ ETATU PRACOWNIKA SOCJALNEGO I ½ ETATU KIEROWNIKA  
WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU PIELEGNACYJNEGO, REHABILITACYJNEGO I  
WSPOMAGAJĄCEGO W ŚWILCZY**

**NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:**

Gminny Ośrodek  
Pomocy Społecznej  
w Świlczy  
36-072 Świlcza 168  
e-mail: [gops.swilcza@intertele.pl](mailto:gops.swilcza@intertele.pl)  
TEL. 17-8560338  
TEL. 17-8670144

**1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. Posiadanie kwalifikacji zgodnie z art.116 oraz art.156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2019 r. poz.1507 z późn.zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
  - 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
  - 3) do dnia 31 grudnia 2013r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
    - a) pedagogika,
    - b) pedagogika specjalna,
    - c) politologia,
    - d) polityka społeczna,
    - e) psychologia,
    - f) socjologia,
    - g) nauki o rodzinie
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej i Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

**3. WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu zadań realizowanych przez jednostkę a w szczególności:

- a) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- b) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- c) Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
- d) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- e) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2018 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,
- f) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,
- g) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego,
- h) Uchwała Nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019-2023.
- i) Prawo jazdy kat. "B" i posiadanie własnego środka transportu

#### **4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ**

##### **Pracownik socjalny:**

1. Sporządzanie list wypłat realizowanych zasiłków.
2. Organizowanie świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
3. Opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osoby, które rezygnuje z zatrudnienia.
4. Prowadzenie spraw kancelaryjnych, technicznych i organizacyjnych dot. funkcjonowania Ośrodka.
5. Sporządzanie projektów umów w zakresie działalności Ośrodka.
6. Obsługa wniosków z zakresu Karty Dużej Rodziny.
7. Sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej oraz sprawozdawczości i bieżących rozliczeń.

##### **Kierownik wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego**

1. Weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych.
2. Przygotowywanie umów z wypożyczającym, w tym prowadzenie stosownej dokumentacji i rejestrów.
3. Fotografowanie wypożyczonego sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego w celu identyfikacji ewentualnych zniszczeń.
4. Obsługa programu do wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego.



5. Przygotowywanie umów, naprawy i transportu sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego oraz prowadzenie stosownej w tym zakresie dokumentacji tj. wniosków, rejestru potwierdzeń itp.
6. Kontrola merytoryczna dokumentów księgowych w ramach realizacji projektu.
7. Dezynfekcja sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego.

#### **5. WARUNKI PRACY:**

1. Wynagrodzenie za pracę zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.
2. Praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy, wymagająca pracy przy monitorze ekranowym oraz teren gminy Świlcza.

#### **6. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. List motywacyjny
2. CV wraz z klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).”

#### **6. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres mailowy w terminie do dnia 8 maja 2020r.**

**O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.**

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Świlczy  
*mgr Benedykta Piątek*

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe .....

### Dodatkowe dane;

4. Wykształcenie .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE” oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn.zm.*

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
Imię i nazwisko

.....  
miejscowość, data

### **Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego**

Oświadczam, że .....\* obywatelstwo polskie zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....  
(podpis)

### **Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych**

Oświadczam, że .....\* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....  
(podpis)

### **Oświadczenie o niekaralności**

Oświadczam, że .....\*\* skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....  
(podpis)

### **Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii**

Oświadczam, że .....\* nieposzlakowana opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....  
(podpis)

\* posiadam/ nie posiadam

\*\* byłem/ nie byłem **lub** byłem / nie byłem

\*\*\* należy wybrać właściwe

.....  
imię i nazwisko kandydata

## ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu ..... oraz adresu e-mail ..... na potrzeby prowadzonego procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze: *Referent* u Pracodawcy.

Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy 36-072 Świlcza 168 a podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne;
- 2) sposobie kontaktu z inspektorem ochrony danych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy to: adres korespondencyjny 36-072 Świlcza 168 adres e-mail; [iod-kontakt\\_gops@swilcza.com.pl](mailto:iod-kontakt_gops@swilcza.com.pl);
- 3) moje dane zostaną usunięte po upływie 4 miesięcy od zakończeniu procesu rekrutacyjnego, jeśli moja kandydatura nie zostanie wybrana;
- 4) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również do ograniczenia ich przetwarzania, do cofnięcia zgody, do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- 5) przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie), jeśli moim zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
- 6) moje dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych;
- 7) moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Ponadto oświadczam, że jestem świadomy tego, że przetwarzanie powyższych danych osobowych jest uzasadnione prawidłowym i efektywnym przeprowadzeniem procesu rekrutacji, oraz akceptuję te cele.

.....  
data i podpis kandydata