



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNIK SOCJALNY W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W SŁAWNIE

w ramach projektu „*Lepsze jutro w gminie Sławno*” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027. Działanie 6.18 Rozwój usług społecznych, w tym świadczonych w społeczności lokalnej typ 1-2, w ramach konkursu nr *FEPZ.06.18-IP.01-002/23*

1. Stanowisko: pracownik socjalny

2. Wymiar etatu: ½ etatu (20 godzin tygodniowo)

3. Termin zatrudnienia: od 1 stycznia 2026r. do 30 czerwca 2027r. (czas trwania projektu)

4. Wynagrodzenie: ustalone na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.) oraz regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie.

5. Wymagania niezbędne na stanowisku:

- 1) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116, ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2025 r., poz. 1214 ze zm.), tj. spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków;
 - a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończone studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika,
 - politologia,
 - psychologia,
 - socjologia,
 - nauki o rodzinie,
 - d) ukończone 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 1 lit. c.
- 2) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) Posiada obywatelstwo polskie,
- 4) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- 5) *Posiada minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy z osobami zagrożonymi ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.*

1. Wymagania dodatkowe:



- 1) gotowość podjęcia pracy,
- 2) komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
- 3) prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy do wyjazdów w teren.

2. Zakres realizowanych zadań na stanowisku:

- 1) świadczenie pracy socjalnej, w tym przeprowadzanie wywiadów środowiskowych wymaganych do otrzymania przez danego beneficjenta usług społecznych;
- 2) bezpośrednia obsługa uczestników projektu na etapie rekrutacji;
- 3) wybór formy wsparcia dla uczestników projektu;
- 4) przygotowywanie kontraktów trójstronnych
- 5) organizacja czasu pracy opiekunek i asystentek zatrudnionych w projekcie;
- 6) organizowanie usług sąsiedzkich;
- 7) współudział w zebraniach kadry zarządzającej projektem;
- 8) wsparcie działań skierowanych do beneficjentów projektu;
- 9) kontrolowanie odpłatności za świadczone usługi zgodnie z uchwałą rady gminy w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania oraz szczegółowych warunków przyznawania usług sąsiedzkich, ich wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich, sposobu rozliczania wykonania takich usług;
- 10) współuczestniczenie w promocji projektu na zewnątrz;
- 11) współpraca z pracownikami ośrodka w zakresie sytuacji rodzinnych w środowiskach mogących mieć wpływ na świadczenie usług społecznych,
- 12) wydawanie decyzji administracyjnych o przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczeń z zakresu zadań zleconych gminie i zadań własnych gminy określonych ustawą o pomocy społecznej,

3. Dokumenty, jakie musi złożyć kandydat:

- 1) list motywacyjny oraz CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy,
- 4) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 7) podpisana własnoręcznie informacja o przetwarzaniu danych.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie o kolejnym etapie rekrutacji, dlatego też prosi się zainteresowanych o podanie nr telefonu, celem potwierdzenia terminu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.



4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Termin składania dokumentów: do **26.11.2025 r. do godz. 15:00**
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie, ul. Gdańska 18A, 76-100 Sławno w godzinach pracy Ośrodka lub przesłać pocztą.

Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy. W stosunku do czynności związanych z naborem nie przysługuje droga odwoławcza.

(-) Kamila Janyga

*Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sławnie*



Informacja o przetwarzaniu danych

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, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, informuję, iż:

1. **administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławnie** z siedzibą przy ul. Gdańskiej 18a, 76-100 Sławno, tel: 59 810 03 00 (zwanym dalej **GOPS**);
2. **dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD)** w GOPS: Tomasz Stola, e-mail: tomasz@stola.com.pl
3. Pani/Pana **dane osobowe przetwarzane będą** w procesie rekrutacji – na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie Pracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
4. **odbiorcy danych** – dane osobowe **nie będą udostępniane** innym podmiotom poza tymi, które dopuszczane są z mocy prawa, jak również tym podmiotom, z którymi Administrator podpisał umowy przetwarzania, np. obsługa prawna albo informatyczna. Dane nie będą **udostępniania do państw trzecich**;
5. dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie przez okres dwóch lat, a następnie przekazane do składnicy akt.
6. posiada Pani/Pan prawo **dostępu** do treści swoich danych oraz prawo ich **sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania**, prawo do **cofnięcia zgody** w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Realizację wszystkich powyższych praw można zrealizować poprzez wniosek złożony w **GOPS**;
7. **kategorie danych** oraz **dane gromadzone** przez Administratora: imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej, dane kontaktowe, numer telefonu, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, informacja o karalności;
8. ma Pani/Pan prawo **wniesienia skargi** do UODO (Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa Telefon: 22 860 70 86), 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.;
9. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest **wymagane** i stanowi warunek uczestnictwa w procesie rekrutacji;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób **zautomatyzowany**, w tym również w formie **profilowania**.

Zapoznałem(am) się:

.....
(czytelny podpis)



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



.....
(Imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA POZWALAJĄCYM NA
WYKONYWANIE PRACY NA STANOWISKU OKREŚLONYM
W OGŁOSZENIU O NABORZE**

Niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy
na stanowisku

.....
(podpis kandydata^{**)}

^{*)} niepotrzebne skreślić

^{**)} na oświadczeniu musi być złożony własnoręczny podpis.

Oświadczam, że nie byłem/-am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu
za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne
przestępstwa skarbowe.

.....
czytelny podpis kandydata



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



.....

miejsowość, data

Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Ja, niżej podpisany/a.....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr

wydanym przez

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie

fałszywych zeznań oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam

z pełni praw publicznych.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis kandydata)



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia.....

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

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

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

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

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
(miejscowość i data)

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