

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziemicach  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko pracy –  
Pracownik socjalny**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radziemicach, Radziemice 74,  
32-107 Radziemice

**2. Stanowisko pracy:**

Pracownik socjalny – pełny etat

**3. Wymagania niezbędne:**

- a) pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
- posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
  - do dnia **31 grudnia 2013 r.** ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: (pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie),
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- c) niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- g) znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, przeciwdziałaniu narkomanii, przeciwdziałaniu alkoholizmowi, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

#### **4. Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- b) znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych (Word, Excel), oraz programów komputerowych związanych z pomocą społeczną (HELIOS),
- c) predyspozycje osobowe: samodzielność, umiejętność planowania pracy, zaangażowanie w wykonywanie obowiązków służbowych, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- d) prawo jazdy kat. B

#### **5. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:**

- a) wykonywanie zadań pracownika socjalnego wynikających z ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.,
- b) realizowanie pracy socjalnej,
- c) realizowanie innych zadań należących do kompetencji Ośrodka Pomocy Społecznej, zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawa,
- d) pobudzanie społecznej aktywności, inspirowanie działań samopomocowych, tworzenie lokalnego partnerstwa,
- e) współdziałanie w inspirowaniu, opracowywaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu lokalnych programów pomocy społecznej służących podniesieniu jakości życia,
- f) ścisła współpraca z pracownikami Ośrodka, prawnikiem oraz ze środowiskiem lokalnym.

#### **6. Informacja o warunkach pracy:**

- a) miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy Radziemice, Radziemice 74, 32-107 Radziemice oraz praca w terenie (zakres terytorialny - Gmina Radziemice); budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych
- b) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy,
- c) praca od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:30 – 15:30
- d) pierwsza umowa na czas określony, kolejna umowa na czas nieokreślony,
- e) praca biurowa związana z obsługą komputera i urządzeń biurowych,
- f) praca wymaga współdziałania z pracownikami, osobami i rodzinami korzystającymi z pomocy, instytucjami i organizacjami ze względu na charakter pracy,

g) Praca samodzielna, narażona na obciążenie psychiczne.

**7. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Ośrodku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

**6. Wymagane dokumenty:\*)**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- d) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- e) oświadczenia kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych,
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.,
- j) kserokopia posiadanych uprawnień,
- k) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający znajomość języka polskiego,
- l) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności.

**Wymagane oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) muszą być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019, poz. 1781), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”*

#### **Okres przechowywania:**

- dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostają dołączone do akt osobowych i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną – 50 lat,
- dokumenty aplikacyjne 5 osób, które w procesie rekrutacji otrzymały najwyższą liczbę punktów i zostały umieszczone w protokole będą przechowywane w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybraną osobą, i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska (zgodnie z art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych), następnie dokumenty zostają zniszczone (z wyłączeniem danych zawartych w protokole)

Dane osobowe kandydatów nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie z adnotacją „Nabór - pracownik socjalny”, osobiście lub pocztą na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Radziemicach - Radziemice 74, 32-107 Radziemice, **w terminie do dnia 23.01.2025 r.**

#### **8. Dodatkowe informacje:**

Konkurs przeprowadzi Komisja rekrutacyjna, która dokona analizy dokumentów i oceny kandydatów. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów.

II etap – Komisja rekrutacyjna przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.

Celem rozmowy będzie poznanie predyspozycji, umiejętności i posiadanej wiedzy merytorycznej kandydata gwarantującej prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.

Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu, będą powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radziemicach, nr tel. 12 385 62 44 wew. 113.

Radziemice, 08.01.2025 r.

Kierownik Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Radziemicach

Marzena Piątek

.....  
(miejsowość, data)

**Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radziemicach**

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

**Oświadczenia:**

I. Oświadczam, że posiadam/nie posiadam\* 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. (Dz. U. 2022 r., poz. 530 z późn. zm.).

.....  
(własnoręczny podpis)

II. Oświadczam, że byłam/byłam\* lub nie byłam/nie byłam\* 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. (Dz. U. 2022 r., poz. 530 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 54 ust. 2 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 nr. (t. j. Dz. U. 2023 r., poz. 1270 z późn. zm)

.....  
(własnoręczny podpis)

III. Oświadczam, że cieszę się/nie cieszę się\* nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2022 r., poz. 530 z późn. zm.).

.....  
(własnoręczny podpis)

IV. Oświadczam, że stan zdrowia fizycznego i psychicznego pozwala/nie pozwala\* mi na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego zgodnie z art. 229 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.)

.....  
(własnoręczny podpis)

\*niepotrzebne skreślić

**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.....

.....

.....

.....

8. Adres zamieszkania.....

.....

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



## **Klauzula informacyjna RODO**

### **dla osoby, której dane są przetwarzane w celu nawiązania stosunku pracy**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Radziemice, z siedzibą mieszcząca się pod adresem: Radziemice 74, 32-107 Radziemice, tel.12 385 62 44 – zwany dalej „Administratorem”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: [m.gajos@radziemice.gmina.pl](mailto:m.gajos@radziemice.gmina.pl) bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe podlegają przetwarzaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b) i h) RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego Administratora określonego przepisami prawa pracy, w szczególności: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz/lub ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – w celu nawiązania stosunku pracy. Jeżeli poda Pani/Pan niewymagane dane, to Administrator potraktuje takie zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) i/lub art. 9 ust. 2 lit a) RODO, w celu wskazanym w zdaniu poprzedzającym. W odniesieniu do tych danych ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa; 3) operatorom pocztowym; 4) uprawnionym pracownikom Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych - w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania, wymaganych ustawą,

danych będzie brak możliwości nawiązania stosunku pracy. Podanie danych osobowych, nie wymaganych ustawą, pozostaje bez wpływu na cel przetwarzania.