Nasz znak : OK-110-18/2024 Mogilany, 09.04.2024 r.

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mogilanach**

**informuje, że poszukuje osoby zainteresowanej podjęciem zatrudnienia
na stanowisku Pracownik socjalny**

**I. Nazwa i adres jednostki : Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mogilanach, 32-031 Mogilany** : **ul. Rynek 2 oraz ul. św. Bartłomieja Apostoła 21.**

**II. Ogłoszenie dotyczy stanowiska : Pracownik socjalny**

**III. Rodzaj umowy : umowa o pracę w wymiarze 1 etatu.**

**IV. Wymagania niezbędne :**

**1.** posiadanie obywatelstwa polskiego oraz pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

**2. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156** ustawy z dnia 12 marca 2004 r.
o pomocy społecznej tj. spełnianie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków :

1. ukończone kolegium pracowników służb społecznych,
2. ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
3. 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.
4. 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 3.

3. osoba aplikująca nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4. osoba nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
z dostępem ograniczonym,

5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny,

6. **znajomość przepisów prawa z zakresu pomocy społecznej,**

**7. biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,**

**V. Wymagania dodatkowe :**

**1. mile widziane doświadczenie w pracy w ośrodku pomocy społecznej.**

**2. wskazane posiadanie prawa jazdy kategorii B.**

**VI. Wymagane dokumenty :**

**1. list motywacyjny,**

**2. curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,**

**3. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,**

**4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślenie ( wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego ),**

**5. oświadczenie, że osoba nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**

**z dostępem ograniczonym.**

**6. kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i stanowisko.**

**VII. Szczegółowe informacje udzielane są** telefonicznie przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mogilanach pod nr : 12 270 10 25, 12 270 14 86

**VIII. Stanowisko, na które poszukuje się kandydatów należy do stanowisk pomocniczych
i obsługi i nie podlega wymogowi wyboru osoby w trybie naboru otwartego.**

**IX. Dokumenty aplikacyjne** (list motywacyjny, CV ) powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których podanie nie wynika
z kodeksu pracy i innych przepisów będących podstawą rekrutacji, zawartych w dokumentach aplikacyjnych ( w tym wizerunku ) przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mogilanach, w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko Pracownik socjalny ”.

.......................................................

Podpis kandydata do pracy

**X*.***Do dokumentów aplikacyjnych należy załączyć podpisaną klauzulę o treści :

**„ KLAUZULA INFORMACYJNA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane RODO) informujemy, iż :

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

w Mogilanach z siedzibą w Mogilanach ul. Rynek 2, 32-031 Mogilany, tel. 12 270 10 25

e-mail : gops@gops.mogilany.pl

2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy
z dnia 26 czerwca 1974 r. – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, dla potrzeb aktualnej rekrutacji zgodnie ze złożonym oświadczeniem
( art. 6 ust. 1 lit. a ). W przypadku osób zatrudnionych w wyniku przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego podane dane będą przetwarzane ponadto w celu realizacji czynności wynikających ze stosunku pracy ( art. 6 ust. 1 lit b c RODO).

* Podstawę prawną przetwarzania danych podanych w kwestionariuszu osobowym,

w zakresie : imienia (imion), nazwiska, daty urodzenia, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia stanowi art. 221 § 1, § 2, § 3 ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej oraz art. 6 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 221 § 4 Kodeksu pracy.

* Podstawę prawną przetwarzania danych w zakresie informacji o obywatelstwie, zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych stanowi art. 6 ust 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 221 § 4 Kodeksu pracy oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
* Podstawę prawną przetwarzania danych o niepełnosprawności stanowi art. 9 ust. 2 lit. b) Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO - jako niezbędne do wypełnienia szczególnych praw i obowiązków administratora oraz osoby, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej - wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
* Podstawę prawną przetwarzania danych w zakresie wizerunku stanowi Pani/Pana zgoda potwierdzona podpisem.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rekrutacji. Dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 6 miesięcy od złożenia dokumentów. Dokumenty osoby, z którą zostanie nawiązany stosunek pracy zostaną dołączone do dokumentacji pracowniczej.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji.

5) Informujemy, że ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych na zasadach określonych w RODO. Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych lub cofnięcie zgody na ich przetwarzanie nie znosi skutków ich dotychczasowego przetwarzania.

6) Jeżeli Pani/Pan uzna, że przetwarzamy Wasze dane niezgodnie z RODO, można złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowychul. Stawki 2 00-193 Warszawa)

Zachęcamy jednak najpierw do kontaktu z naszym Inspektorem Ochrony Danych na adres poczty elektronicznej : iod@gops.mogilany.pl

7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Podanie danych, które przetwarzane są na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość udziału w rekrutacji (nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata / kandydatki i nie będzie stanowiło przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia). Nie podanie danych w zakresie numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej będzie skutkowało brakiem możliwości kontaktu.
8) Administrator nie planuje przekazywać Pani/Pana danych do krajów trzecich, organizacji międzynarodowych czy też poddawać ich profilowaniu. Dane mogą być przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany w systemach informatycznych.

**Potwierdzam, że zapoznałam(em) się z klauzulą informacyjną i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.**

……………………………………………….

Miejscowość, data, czytelny podpis ”

**XI. Aplikacje należy składać** **na Dzienniku Podawczym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mogilanach,** ul. Rynek 2 – II piętro, pokój 05B w godzinach pracy ośrodka : poniedziałek od 8 do 16 oraz wtorek - piątek od 7 do 15 lub przesłać listownie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mogilanach, ul. Rynek, 32-031.

**XII. Dopuszcza się złożenie oferty w postaci elektronicznej.** Oferta składana w postaci elektronicznej powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo potwierdzona profilem zaufanym ePUAP i zawierać elektroniczne kopie dokumentów, wymaganych jako załączniki do oferty.

Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna administratora o przetwarzaniu danych osobowych
w procesie rekrutacji.

 Kierownik

 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 w Mogilanach

 mgr Krzysztof Pierożek