

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

poszukuje pracownika na stanowisko:

PRACOWNIK SOCJALNY

Miejsce pracy: Kraków

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Do wykonywania zawodu **pracownika socjalnego** uprawniona jest osoba, która posiada wykształcenie zgodnie z ustawą o pomocy społecznej tj.:
 - ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna lub
 - posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
 - w okresie pomiędzy 1.10.2008 roku a 31.12.2013 roku rozpoczęła i zakończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.01.2008 roku (Dz.U.2008, Nr 27, poz. 158 z późn.zm.) lub
 - przed 01.01.2007 roku otrzymała dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna bez wskazania na dyplomie nazwy kierunku studiów lub
 - przed 01.01.2008 roku po ukończeniu szkoły policealnej otrzymała dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie pracownik socjalny lub
 - przed 01.01.2008 roku ukończyła lub kontynuowała studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie lub
 - przed 01.05.2004 roku ukończyła studia wyższe licencjackie lub magisterskie na jednym z kierunków: pedagogika, psychologia, politologia, nauki społeczne, socjologia lub
 - przed 01.05.2004 roku rozpoczęła studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, które ukończyła.

UWAGA:

- ukończona na w/w kierunkach inna specjalność niż praca socjalna np. pedagogika opiekuńczo – wychowawcza i praca socjalna, pracownik socjalny, służby socjalne, praca socjalna i terapia społeczna, praca socjalna i resocjalizacja, polityka socjalna **nie uprawnia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego,**
- ukończone studia wyższe o specjalności praca socjalna na kierunku pedagogika specjalna lub administracja **nie uprawniają do wykonywania zawodu pracownika socjalnego,**

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość przepisów:
 - Ustawy o pomocy społecznej,
 - Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - Ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego.

- 2) znajomość pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych,
- 3) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, sumienność, bezstronność, systematyczność, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie pracy socjalnej z osobą i/ lub rodziną z wykorzystaniem różnorodnych metod i technik pracy socjalnej dostosowanych do specyfiki odbiorców.
- 2) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie trudnej sytuacji życiowej osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej.
- 3) Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i postępowań administracyjnych.
- 4) Pomoc osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w uzyskaniu poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy.
- 5) Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami na rzecz prawidłowego funkcjonowania osób i rodzin, z uwzględnieniem występujących trudności.
- 6) Organizowanie różnorodnych form pomocy, w szczególności z wykorzystaniem projektów socjalnych, odpowiadających zmieniającym się potrzebom społecznym.
- 7) Współpraca z środowiskiem lokalnym przy współdziałaniu z organizacjami, grupami i społecznościami lokalnymi, udział w rozwijaniu infrastruktury socjalnej.
- 8) Wszczynianie i realizacja procedury Niebieskie Karty.
- 9) Realizacja zadań wynikających z art. 11 i art. 30 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 10) Realizacja zadań wynikających z art. 12 Ustawy o zatrudnieniu socjalnym.
- 11) Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych w ramach zajmowanego stanowiska.
- 12) Realizacja zadań z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego.
- 13) Realizacja zadań z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 14) Realizacja zadań z zakresu ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, CV,
- 2) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje (kursy, szkolenia),
- 3) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 4) oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie moich danych osobowych wskazanych w dokumentach rekrutacyjnych w związku z prowadzoną rekrutacją na stanowisko – Pracownik socjalny”,

- 7) opcjonalnie w przypadku braku propozycji zatrudnienia w wyniku w/w naboru kandydat może złożyć oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie moich danych osobowych wskazanych w dokumentach rekrutacyjnych w celu włączenia do zbioru ofert osób ubiegających się o zatrudnienie w MOPS”.

Szczegółowych informacji udziela Dział Personalny MOPS:
tel. 12 616-53-95, tel. 12 616-53-92.

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Józefińskiej 14, 30-529 Kraków, jako administrator Pani/Pana danych osobowych na podst. art. 13 rozporządzenia nr 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (zwanego dalej RODO) informuje, że:

1. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozstrzygnięcia rekrutacji na wolne stanowisko lub/oraz włączenia do bazy danych osób ubiegających się o zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podst. Kodeksu pracy oraz rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 28.05.1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz prowadzenia akt osobowych pracownika.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych (w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale nie dłużej niż 1 rok licząc od 1 stycznia roku następującego po dniu przesłania aplikacji, z zastrzeżeniem pkt 5.
5. W przypadku przesłania aplikacji na ogłoszony nabór na wolne stanowisko urzędnicze Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane maksymalnie przez okres 3 miesięcy od daty zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem.
6. W zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Ma Pani/Pan prawo do żądania od Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych (na zasadach określonych w art. 15 RODO);
 - 2) sprostowania Pani/Pana danych osobowych (na zasadach określonych w art. 16 RODO);
 - 3) usunięcia Pani/Pana danych osobowych (na zasadach określonych w art. 17 RODO);
8. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonywano na podstawie złożonej zgody do momentu wycofania zgody.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wskazanym w art. 22 ¹ Kodeksu pracy oraz w § 1 pkt 1 rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 28.05.1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz prowadzenia akt osobowych pracownika jest wymogiem ustawowym.
10. Podanie przez Panią/Pana pozostałych danych osobowych jest dobrowolne.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

Inspektor Ochrony Danych, ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków lub iod@mops.krakow.pl.