

**CENTRUM POMOCY SPOŁECZNEJ w WĘGROWIE**  
**zatrudni PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

- forma zatrudnienia: **umowa o pracę**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. spełnianie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

a) posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 z dnia 12 marca 2004 r. ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 901 ze zm.):

- a) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- b) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- c) dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie wraz z wykazem zajęć dydaktycznych oraz zakresem praktyk zawodowych;
- d) dyplom ukończenia studiów podyplomowych 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 C.

2. obywatelstwo polskie,

3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

5. nieposzlakowana opinia,

6. znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań pracownika socjalnego (w tym praktyka, staż).

2. umiejętność pracy w zespole.

3. prawo jazdy kategorii B.

4. ukończone szkolenia i kursy związane z pomocą społeczną.

5. znajomość zagadnień samorządu terytorialnego.

6. znajomość obsługi komputera (Office, środowisko Windows, Pomost).

7. umiejętność interpretowania przepisów prawnych.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Świadczenie pracy socjalnej w środowisku.
2. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy osobom potrzebującym.
3. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie przezwyciężać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej.
4. Organizowanie stosownej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, a w szczególności w formie: zawierania kontraktów socjalnych, pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i innych spraw bytowych.
5. Współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami specjalistycznymi w celu przeciwdziałania skutkom negatywnych zjawisk społecznych oraz łagodzenie ubóstwa.
6. Tworzenie i realizowanie projektów rozwiązujących lub łagodzących problemy społeczne oraz aktywizujących podopiecznych CPS.
7. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań.
8. Współpraca ze specjalistami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientem.
9. Wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez Kierownika CPS.

### **IV Miejsce i termin złożenia dokumentów**

Zainteresowane osoby proszone są o przesłanie lub złożenie CV i listu motywacyjnego wraz z kopią dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe w sekretariacie CPS w Węgrowie, ul. Gdańska 69, 07-100 Węgrów do dnia 30 listopada 2023r..

Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. W razie pytań informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 25 792 20 57.

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781) oraz Ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530)”.

**Kierownik  
Centrum Pomocy Społecznej  
w Węgrowie**

## **Informacje o przetwarzaniu danych osobowych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. dnia 24 maja 2018 r. poz. 1000) i ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 730) o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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) Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie informuje, że**

Administratorem Pani/a danych osobowych jest: Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie, ul. Gdańska 69, 07-100 Węgrów, adres e-mail: [cps.wegrow@cps.wegrow.pl](mailto:cps.wegrow@cps.wegrow.pl) tel. 25 7922057

1. W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę kontaktować się z: Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [wegrow@twoj-abi.pl](mailto:wegrow@twoj-abi.pl)
2. Dane będą przetwarzane w związku z prowadzonym naborem na stanowisko pracownika socjalnego w Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie.
3. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla Centrum Pomocy Społecznej w Węgrowie itp.), lub bezterminowo (elektroniczne).
4. Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych
5. Ma Pan/i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofanie. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody, a także prawo do przenoszenia danych.
6. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez klienta jest obowiązkowe. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku/podania bez rozpatrzenia.
8. W przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą tutejszy Ośrodek Pomocy Społecznej może pozyskiwać dane od podmiotów zobowiązanych na podstawie ustawy do udostępnienia danych osobowych.