**PREZES STOWARZYSZENIA POMOCY BEZROBOTNYCH I ICH RODZINOM ,,NADZIEJA” Z SIEDZIBĄ W WIEPRZU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIK SOCJALNY – 1/4 ETATU**

**W RAMACH PROJEKTU: NR RPMP.09.02.03-12-0469/19 PN. UTWORZENIE DZIENNEGO DOMU OPIEKI I AKTYWIZACJI OSÓB NIESAMODZIELNYCH NA TERENIE GMINY WIEPRZ WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO 2014 – 2020**

1. Wymagania niezbędne:  
a) wykształcenie, o którym mowa w art. 116 ustawy o pomocy społecznej, czyli spełnienia co najmniej jednej z niżej wymienionych warunków:  
-kandydat posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;  
-kandydat ukończył studia wyższe na kierunku praca socjalna;  
-kandydat ukończył studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego do dnia 31 grudnia 2013 r. na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie  
b) posiadanie obywatelstwa polskiego,  
c) korzystanie z pełni praw publicznych,  
d) nieposzlakowana opinia,  
e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,  
f) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.  
2. Wymagania dodatkowe:  
a) znajomość obsługi komputera,  
b) umiejętność zachowywania bezstronności w kontakcie z osobą/rodziną,  
c) umiejętność pracy w zespole oraz nawiązywania współpracy z innymi instytucjami,  
d) samodzielność i kreatywność w działaniu, bardzo dobra organizacja pracy, odporność na stres,  
e) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej.  
3. Informacja o warunkach pracy:  
a) miejsce pracy – Dzienny Dom Seniora w Wieprzu ul. Podgórze 18, 34-122 Wieprz,  
b) współpraca z Kierownikiem Ośrodka oraz psychologiem  
c) współpraca z opiekunami/terapeutami w świadczeniu usług opiekuńczo-aktywizujących,  
d) czynny udział w procesie adaptacji uczestnika zajęć w Dziennym Domu Seniora do nowej sytuacji życiowej,  
e) wsparcie uczestników i ich rodzin w trudnych sytuacjach związanych z problemami materialnymi, psychicznymi, emocjonalnymi,  
f) współpraca z instytucjami i organizacjami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej, kierowanie Seniorów do właściwych placówek niosących pomoc,  
g) kompletowanie i aktualizacja dokumentów związanych z przyjęciem i pobytem osoby w Dziennym Domu Seniora   
4. Wymagane dokumenty:  
a) życiorys (CV),  
b) list motywacyjny,  
c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,  
d) kserokopie świadectw pracy,  
e) inne: np. o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,  
f) oświadczenie o niekaralności,  
g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych  
5. Do składanych dokumentów należy dołączyć podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych, informację o przetwarzaniu danych osobowych, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę /druki do pobrania pod ogłoszeniem/.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonej kopercie w siedzibie Stowarzyszenia Pomocy Bezrobotnym i ich Rodzinom Nadzieja z siedzibą w Wieprzu, ul. Wadowicka 4, 34-122 Wieprz lub w siedzibie Dziennego Domu Seniora w Wieprzu, ul Podgórze 18, 34-122 Wieprz w godzinach 7.00 – 13.00 lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Stowarzyszenie Pomocy Bezrobotnym i ich Rodzinom Nadzieja z siedzibą w Wieprzu, ul. Wadowicka 4, 34-122 Wieprz z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Pracownika Socjalnego” w terminie do dnia 16.11.2021 roku do godz. 13.00.  
Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 33 432 26 30

Wieprz, 04.11.2021 r.

**Klauzula Informacyjna dla Kandydatów**

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenie 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) zwanego dalej w skrócie „RODO”, informujemy, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Stowarzyszenie Pomocy Bezrobotnym i ich Rodzinom „Nadzieja” prowadzące Dzienny Dom Seniora w Wieprzu, którego siedziba jest przy ulicy Pogórze 18 w Wieprzu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać elektronicznie, pisząc na adres e-mail: *i*[*od@wieprz.pl*](mailto:od@wieprz.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacyjnego na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody oraz spełnienia przez Administratora ciążących na nim obowiązków określonych przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz rozporządzeń wydanych na jego podstawie.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy biorący udział w procesie rekrutacyjnym pracowników.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacyjnego, przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji związanej z niniejszym procesem oraz do momentu przedawnienia roszczeń.
6. W granicach przewidzianych prawem posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego. Niepodanie danych spowoduje niemożność realizacji niniejszego procesu.



Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Dziennym Domu Seniora w Wieprzu dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku

1. imię i nazwisko kandydata

…………………..……………………………………………..………………………………

/proszę wypełnić drukowanymi literami/

2. dotyczy naboru na stanowisko:

…………………………………………………………………………………………………

w …………………………………………………………………………………………………

Oświadczenia:  
Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych przez Administratora.

....................................................................  
własnoręczny podpis

Należy wypełnić w przypadku zamieszczenia na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia):

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego  
w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

....................................................................  
własnoręczny podpis

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Dziennym Domu Seniora w Wieprzu

…………………..…………………………………………………..………………………

imię i nazwisko kandydata

Oświadczenia:  
1.Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie\*/...........................  
2. Oświadczam, ze 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.  
3. Oświadczam, że nie jestem 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  
4. Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust.3 pkt.3ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.  
5. Oświadczam, że nie mam przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na ww. stanowisku.

....................................................................  
własnoręczny podpis

\*z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3ustawy o pracownikach samorządowych;

Należy uzupełnić w przypadku aplikowania na kierownicze stanowisko urzędnicze:  
• Oświadczam, że nie byłem/byłam karany/karana karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

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

własnoręczny podpis