**Ogłoszenie o naborze**

Na podstawie art. 11-15 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), w związku z Zarządzeniem Nr 7/2025 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Trzciance z dnia 10 marca 2025 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowisko w Centrum Usług Społecznych w Trzciance, Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Trzciance ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Centrum Usług Społecznych w Trzciance:

**Pracownik socjalny**

(nazwa stanowiska pracy)

wymiar etatu: max 1/1

1. Wymagania niezbędne:

Pracownikiem socjalnym może być osoba, która:

* 1. Posiada wykształcenie zgodne z art.116 ust 1 i ust 1a ustawy o pomocy społecznej tj.

- dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub

- dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej

- 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, nauka o rodzinie;

- ukończone 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 art. 116 ust. 1 pkt 3

* 1. obywatelstwo polskie;
	2. pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
	3. nie była prawomocnie skazana wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego
	4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
	5. cieszy się nieposzlakowaną opinią.
1. Wymagania dodatkowe:
	1. umiejętność pracy w zespole;
	2. zdolność szybkiego przyswajania wiedzy;
	3. zaangażowanie, kreatywność i punktualność;
	4. odpowiedzialność, dokładność i samodzielność;
	5. komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji;
	6. odporność na stres;
	7. znajomość przepisów prawnych: znajomość przepisów prawnych: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
	8. znajomość programów: POMOST, SEPI;
	9. umiejętność obsługi komputera (programy WORD, EXCEL, obsługa poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z zasobów internetowych).
2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
	1. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
	2. praca socjalna;
	3. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
	4. udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
	5. pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
	6. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
	7. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
	8. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
	9. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
	10. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
	11. inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.
3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
	1. praca w siedzibie pracodawcy: Centrum Usług Społecznych w Trzciance;
	2. ul. Broniewskiego 7, 64-980 Trzcianka, parter. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych;
	3. czas pracy w wymiarze wynikającym z ustawy o pracownikach samorządowych;
	4. wynagrodzenie – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych;
	5. praca przy komputerze: Tak;
	6. praca o charakterze administracyjno-biurowym: Tak;
	7. praca w terenie: Tak;
	8. praca częściowo w terenie: Tak;
	9. praca decyzyjna: Tak;
	10. praca zmianowa: Nie;
	11. bezpośredni kontakt z interesantami: Tak;
	12. wystąpienia publiczne: Nie;
	13. wyjazdy służbowe: Tak;
	14. używanie samochodu do celów służbowych: Tak.
4. Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Trzciance, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy/wyższy, niż 6%.
5. Wymagane dokumenty:
	1. list motywacyjny;
	2. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
	3. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy (świadectwa pracy) - do pobrania;
	4. kserokopie dodatkowych uprawnień;
	5. oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych - do pobrania;
	6. oświadczenie kandydata, iż nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub że nie wydano wobec kandydata prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego. – do pobrania;
	7. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
	8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, innych niż wymienione § 221 ustawy Kodeks pracy dołączonych z jego inicjatywy - do pobrania.

**Planowane zatrudnienie: od 1 maja 2025r.**

1. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Trzciance (kod: 64-980), ul. Broniewskiego 7 lub za pośrednictwem poczty na adres jw. z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko pracownika socjalnego w Centrum Usług Społecznych w Trzciance”**, w terminie do dnia 18 kwietnia 2025 roku, do godziny 14:00.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych w Trzciance powyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o kandydatach, którzy spełnili wymogi formalne oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Trzciance oraz stronie internetowej CUS: www.cus-trzcianka.pl

1. Informacje dodatkowe:
	1. zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, że:
		1. administratorem podanych w ofercie danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych, z siedzibą w Trzciance, ul. Broniewskiego 7;
		2. funkcję Inspektora Ochrony Danych w Centrum Usług Społecznych w Trzciance pełni pan Jerzy Kuśnierek, adres e-mail: inspektor@cus-trzcianka.pl;
		3. dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko w Centrum Usług Społecznych w Trzciance;
		4. podane dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom, upoważnionym na podstawie obowiązującego prawa;
		5. dane osobowe będą wykorzystane do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a po jej zakończeniu przechowywane przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
		6. przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
		7. przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem wyrażonej wcześniej zgody;
		8. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2;
		9. podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko.
	2. kandydaci zobowiązani są do zapoznania się z procedurą dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Centrum Usług Społecznych w Trzciance – https://cus-trzcianka.pl/2024/10/01/zarzadzenie- nr-25-2024/
	3. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl oraz na tablicy informacyjnej Centrum Usług Społecznych w Trzciance oraz stronie internetowej www.cus-trzcianka.pl.

Dyrektor

Centrum Usług Społecznych w Trzciance

Paulina Czarnecka