

**DYREKTOR PLACÓWKI
OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ W SUWAŁKACH
„DOM NR 1” I „DOM NR 2”**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej w Suwałkach „Dom nr 1”
16 – 400 Suwałki, ul. Filipowska 20 A
na stanowisku: PRACOWNIK SOCJALNY
w wymiarze: 1 etat (40 godzin)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) kandydat nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu ograniczona ani zawieszona,
- d) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy,
- h) wykształcenie wyższe uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego,
- i) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- j) znajomość zagadnień z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i ustaw pokrewnych z zakresu wspierania rodziny i pomocy społecznej a także postępowania w sprawach nieletnich,
- k) biegła umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych i pakietu MS Office,
- l) znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, postępowaniu w sprawach nieletnich, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego i podstawy kodeksu karnego,
- m) praktyczna umiejętność sporządzania pism oficjalnych.

2. Wymagania dodatkowe wobec kandydata:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
- c) doświadczenie zawodowe w pracy z dzieckiem i rodziną,
- d) kompetencje osobowe: wysoka odporność na stres, samodzielność, sprawność i kreatywność, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, umiejętność współpracy, dyskrecja i dyspozycyjność, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- e) prawo jazdy kat. B.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku pracownika socjalnego w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej w Suwałkach „Dom nr 1” w wymiarze 1 etat tj. 40 godzin tygodniowo. Praca z podopiecznymi „Domu nr 1” i „Domu nr 2”. Praca w ustalonych godzinach, również popołudniowych i wieczornych. **Planowane zatrudnienie marzec 2023 r.**

4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pracownika socjalnego w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej „Dom nr 1” będzie należało w szczególności:

- a) praca socjalna z rodziną dziecka mającą na celu powrót do rodziny biologicznej,
- b) utrzymywanie kontaktu z instytucjami wspierającymi rodzinę dziecka, z pracownikami ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, współpraca z asystentem rodziny,
- c) inicjowanie działań niezbędnych do rozwiązywania sytuacji kryzysowej rodziny w celu umożliwienia powrotu dziecka do rodziny, prowadzenie poradnictwa dla rodzin dzieci przebywających w placówce,
- d) prowadzenie rejestru ubezpieczeń wychowanków we współpracy z księgowością,
- e) ustalanie sytuacji dochodowej rodziców bądź opiekunów dzieci umieszczonych w placówce, w celu ustalenia odpłatności za pobyt dzieci w placówce,
- f) ustalenie aktualnej sytuacji socjalno – bytowej rodziny (sporządzanie wywiadów środowiskowych),
- g) współpraca z fundacjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- h) sporządzanie dokumentów związanych z usamodzielnieniem się wychowanków,
- i) współpraca z psychologiem, wychowawcami, nauczycielami, oraz innymi specjalistami,
- j) udział w Posiedzeniach ds. Okresowej Oceny Dziecka, sporządzanie protokołów z posiedzeń,
- k) prowadzenie wymaganej dokumentacji na danym stanowisku(sprawozdania, opinie, wnioski),
- l) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

5. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- c) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- d) własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - o nieposzlakowanej opinii,
 - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
 - że w przypadku wyboru oferty kandydata zobowiązuje się on nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”.
- e) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie,

- f) kserokopie świadectw pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- g) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- a) Wymagane dokumenty aplikacyjne można: – składać w sekretariacie Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej w Suwałkach, ul Filipowska 20 A, 16 – 400 Suwałki.
- b) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Placówki w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko pracownika socjalnego”. Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10 marca 2023 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do placówki lub data stempla pocztowego.

7. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

8. Klauzula informacyjna.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

- 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „Dom1” i „Dom 2”, ul. Filipowska 20A, 16-400 Suwałki, e-mail: sekreteriat@placowka.suwalki.eu, tel.: (87) 566-31-25.
- 2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@placowka.suwalki.eu.
- 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
- 4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.
- 5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
- 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
- 8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Monika Moroz
DYREKTOR PLACÓWKI
OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ W SUWAŁKACH
„DOM NR 1” I „DOM NR 2”