

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**p.o. Dyrektor Centrum Usług Społecznych
w Gminie Trynćza**

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO KOORDYNATOR INDYWIDUALNYCH PLANÓW USŁUG SPOŁECZNYCH

Projekt współfinansowany ze środków Unii europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (projekt wdrożeniowy) współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach naboru nr POWR.02.08.00-IP.03-00-001/20 w ramach Osi priorytetowej: II Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, Numer wniosku: POWR.02.08.00-00-0058/20

Zatrudnienie na podstawie: umowy o pracę

Wymiar etatu: 1/1

Liczba stanowisk: 1

Okres zatrudnienia: od 10.2021 do 05.2023

Miejsce wykonywania pracy: Centrum Usług Społecznych w Gminie Trynćza

I. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Usług Społecznych w Gminie Trynćza, 37-204 Trynćza 123

O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku mogą ubiegać się osoby posiadające obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

II. Wymagania niezbędne

Koordinatorem indywidualnych planów usług społecznych może być osoba, która:

- 1) spełnia wymogi przewidziane w art. 116 i 156 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. 2020 poz. 1876 ze zm.) do wykonywania zawodu pracownika socjalnego.
- 2) Wykształcenie: osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - a) Posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - b) Ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - c) Do dnia 31.12.2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków- pedagogika, pedagogika

specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

- 3) Nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego.
- 4) Posiada znajomość przepisów: ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz zagadnień związanych z realizacją polityki społecznej w Polsce, znajomość aktualnych programów i projektów realizowanych przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.
- 5) Posiada umiejętność obsługi komputera (program Word, Excel, obsługa poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z zasobów internetowych).
- 6) Posiada pełnię praw publicznych, spełnia wymóg niekaralności oraz złożyła oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

III. Wymagania dodatkowe:

- a) Posiada doświadczenie w zawodzie pracy socjalnej;
- b) Umiejętność sprawnej organizacji pracy;
- c) Samodzielność, empatia, odpowiedzialność i skrupulatność;
- d) Wysoka kultura osobista;
- e) Umiejętność współpracy w grupie;
- f) Umiejętność radzenia sobie ze stresem;
- g) Odbyla szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych;
- h) Prawo jazdy kat. B;
- i) Nieposzlakowana opinia;
- j) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w określonym stanowisku.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań koordynatora indywidualnych planów usług społecznych należy, w szczególności:

- 1) Przeprowadzanie rozpoznania indywidualnych potrzeb osoby zainteresowanej skorzystaniem z usług społecznych określonych w programie usług społecznych, zwanego dalej „rozpoznaniem indywidualnych potrzeb”;
- 2) Opracowywanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji;
- 3) Monitorowanie realizacji indywidualnych planów usług społecznych;
- 4) Koordynowanie usług społecznych udzielanych w ramach indywidualnych planów usług społecznych;



- 5) Przeprowadzanie z osobami objętymi indywidualnymi planami usług społecznych rozmów podsumowujących realizację tych planów;
- 6) Świadczenie poradnictwa dot. usług społecznych dla mieszkańców gminy;
- 7) Podejmowanie działań na rzecz rozwoju i koordynacji usług społecznych, w tym przez nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi;
- 8) Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy tworzącej centrum oraz gminy będącej ewentualną stroną porozumienia;
- 9) Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych;
- 10) Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych;
- 11) Pozyskiwanie środków na rozszerzenie zakresu usług społecznych realizowanych przez CUS (środki z budżetu państwa, unii europejskiej, sponsorów);
- 12) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji projektowej.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) Kwestionariusz personalny kandydata (w załączeniu)
- 2) Życiorys (CV)
- 3) Kserokopie świadectw pracy
- 4) Kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie
- 5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- 6) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu naboru
- 7) Oświadczenie o pełni praw publicznych i niekaralności oraz stwierdzające, że przeciwko osobie składającej oświadczenie nie toczy się postępowanie karne
- 8) Oświadczenie o dobrym stanie zdrowia
- 9) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych i zgody na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania na stronie internetowej www.biptryncza.eu – zakładka Ochrona Danych Osobowych)

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

VII. Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli zostały złożone w zamkniętej kopercie lub przesłane listem w terminie do 01 października 2021 r. do godziny 10.00 w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Gminie Trynćza, 37-204 Trynćza 123, z dopiskiem na kopercie: **„KONKURS NA STANOWISKO KOORDYNATOR INDYWIDUANYCH PLANÓW USŁUG SPOŁECZNYCH- NIE OTWIERAĆ DO**

DNIA 01 PAŹDZIERNIKA 2021 R. DO GODZ. 10.00". (w przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data i godzina wpływu do Centrum)

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryncza, po określonym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryncza.

Dokumenty przekładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Życiorys (CV) należy opatrzyć klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do procesu rekrutacji na stanowisko Koordynatora indywidualnych planów usług społecznych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz z art. 6 ust. 1 lit. a 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). Zostałem(tam) poinformowany(a) o prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawianiu, aktualizacji, uzupełnieniu oraz możliwości wycofania zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w każdym czasie, poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryncza lub na adres e-mail: custryncza@wp.pl i mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”

VIII. Rekrutacja na w/w stanowisko przebiegać będzie w dwóch etapach.

- I etap - weryfikacja dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych.
- II etap - zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

W sytuacji dużej liczby kandydatów na dane stanowisko pracy w fazie wstępnej zostanie przeprowadzony test kompetencji zawodowych.

Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Ofert odrzucanych nie zwracamy.

Dodatkowych informacji udziela:

Marta Harapińska- tel. (16) 642 17 32 wew. 60

Magdalena Kozak- tel. (16) 642 17 32 wew. 61

p.o. DYREKTOR
CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH
W GMINIE TRYNCZA
Marta Harapińska