# DYREKTOR

**ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY „INTEGRACJA” W BYTOMIU**

**ul. KARPACKA 25**

**41-907 BYTOM**

ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze: **aspirant pracy socjalnej**

**Do głównych obowiązków na tym stanowisku będzie należało:**

* świadczenie pracy socjalnej mającej na celu pomoc uczestnikom ŚDS i ich rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
* pomoc uczestnikom ŚDS w załatwianiu spraw urzędowych,
* tworzenie indywidualnych planów wspierająco -aktywizujących dla uczestników w ramach pracy zespołu wspierająco-aktywizującego,
* zakładanie, prowadzenie i archiwizowanie akt osobowych uczestników celem udokumentowania prowadzonego procesu wspierająco-aktywizującego, koordynowanie ich prowadzenia zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
* dokonywanie miesięcznych przypisów i rozliczeń dotyczących zestawienia należności do zapłaty z tytułu otrzymanych decyzji (tzw. przypisy),
* terminowe opracowywanie sprawozdań związanych z prowadzonym procesem wpierająco-aktywizującym,
* prowadzenie ewidencji uczestników,
* prowadzenie punktu kancelaryjnego,
* prowadzenie książki kancelaryjnej, rejestru pism przychodzących i wychodzących, celem usystematyzowania otrzymanej korespondencji oraz innej dokumentacji wynikającej z instrukcji kancelaryjnej, przepisów wewnętrznych,
* wysyłanie korespondencji za pośrednictwem poczty, mailowo, E-PUAPEM, a jeżeli sytuacja tego wymaga dostarczanie dokumentacji również osobiście,
* współpraca z innymi podmiotami zewnętrznymi i osobami w zakresie powierzonych zadań.

**Warunki zatrudnienia:**

* praca w budynku dwukondygnacyjnym,
* stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy.

**Wymagania niezbędne:**

* minimalne wykształcenie – średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082) o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
* co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi,
* pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
* niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

* wiedza na temat środowiskowych domów samopomocy (cele, zadania, specyfika placówki),
* wiedza na temat zaburzeń psychicznych,
* znajomość ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, ustawy o pomocy społecznej, KPA, przepisów o ochronie danych osobowych,
* komunikatywność i umiejętność rozwiązywania problemów i podejmowania szybkich decyzji,
* odporność w sytuacjach stresowych,
* umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
* znajomość aplikacji e-PUAP, CAS, pakietu Office.

**Warunki pracy oferowane kandydatom:**

* pierwsza umowa zawierana na czas określony,
* wymiar czasu pracy: pełny etat.

**Osoby zainteresowane proszone są o dostarczenie:**

* kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,
* zaświadczenie o posiadaniu co najmniej trzymiesięcznego doświadczenia zawodowego w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, wystawione nie później niż 6 miesięcy przed złożeniem dokumentów aplikacyjnych,
* oświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru,\*
* kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie.

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ŚDS „Integracja” w Bytomiu nie przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w godzinach pracy ŚDS ”Integracja” w Bytomiu ( pon.-pt. od 7.30 do 15.30) w zamkniętych kopertach w punkcie kancelaryjnym lub przesłać pocztą na adres:

**Środowiskowy Dom Samopomocy „Integracja” w Bytomiu,**

**ul. Karpacka 25, 41-907 Bytom**

 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na aspiranta pracy socjalnej”

**w terminie do 23 maja 2022 r. do godz. 14.00.**

Aplikacje, które wpłyną po wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie kolejnego etapu postępowania.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej ŚDS „Integracja” w Bytomiu i Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bytomia.

Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną zniszczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**\*do wykorzystania wzór kwestionariusza osobowego/oświadczenia zamieszczone na stronie internetowej** [**www.sdsbytom.pl**](http://www.sdsbytom.pl) **w zakładce nabór na wolne stanowiska pracy/druki do naboru.**

|  |
| --- |
| **INFORMACJA SZCEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY „INTEGRACJA” W BYTOMIU** |
| **Dane Administratora Danych**  | Środowiskowy Dom Samopomocy „Integracja” w Bytomiu, reprezentowany przez Dyrektora |
| **Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych** | Urząd Miejski w Bytomiu ul. Parkowa 2e-mail iod@um.bytom.pl  |
| **Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**  | Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art.6 ust.1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art.9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 6, art. 11, art. 14, art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.  |
| **Odbiorcy danych osobowych**  | Państwa dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego.  |
| **Okres przechowywania danych osobowych**  | Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.  |
| **Prawa osób, których dane dotyczą** | Mają Państwo prawo do:1. Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. Prawo do usunięcia danych osobowych;
5. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
 |
| **Informacja o wymogu podania danych**  | Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.  |