



Dom Pomocy Społecznej im. L. i A. Helclów w Krakowie zatrudni osoby na stanowisku: Pracownik Socjalny

2024-02-07

PRACOWNIK SOCJALNY

I. Wymagania formalne

- 1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust 1 Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r. poz. 530);
- 2) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art.116 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o Pomocy Społecznej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1373) tj. spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub do 31 grudnia 2013r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej;
2. Znajomość katalogu świadczeń społecznych;
3. Znajomość pakietu Microsoft Office;
4. Umiejętności interpersonalne: łatwość nawiązywania kontaktu, empatia, cierpliwość, umiejętność pracy w zespole;
5. Umiejętność organizowania pracy własnej; umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
6. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
7. Zaangażowanie, dyspozycyjność;
8. Sumienność, uczciwość, odpowiedzialność;
9. Odporność na sytuacje stresowe;
10. Umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej.

III. Zakres obowiązków

1. Aktualizowanie diagnozy socjalno-bytowej osoby przed przyjęciem do DPS;
2. Aktywne uczestnictwo w przyjmowaniu nowych mieszkańców oraz pomoc w adaptacji do nowych warunków życia;
3. Współpraca z rodzinami mieszkańców i ich bliskimi;
4. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z procedurami i zarządzeniami wewnętrznymi;
5. Przeprowadzanie wywiadów aktualizacyjnych;
6. Współudział w tworzeniu i realizacji Indywidualnych Planów Wsparcia;



7. Prowadzenie spraw związanych z odpłatnością mieszkańców z pobyt w DPS;
8. Organizowanie pochówku lub pomoc rodzinie w jego organizacji;
9. Wykonywanie innych zadań wynikających z założeń organizacyjnych Domu;
10. Inne, wynikające z regulaminu Organizacyjnego Domu.

IV. Warunki pracy i płacy:

1. Nazwa stanowiska pracy: **Pracownik Socjalny;**
2. Miejsce pracy: **Dom Pomocy Społecznej im. L. i A. Helclów, 31-148 Kraków, ul. Helclów 2;**
3. Czas pracy: **1 etat** – praca **od poniedziałku do piątku** w godzinach **7:30 - 15:30;**
4. Wynagrodzenie zasadnicze miesięczne **4.500 zł brutto**, plus inne elementy wynagrodzenia (dodatek stażowy, dodatek motywacyjny, nagroda wypłacana na Dzień Pracownika Socjalnego, dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „13-stka”, świadczenia z ZFŚS) zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Helclów 2.

V. Wymagane dokumenty:

1. **List motywacyjny;**
2. **CV** zawierające nr telefonu komórkowego;
3. **Kserokopie dyplomów i świadectw** potwierdzających wykształcenie kandydata;
4. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,

Życiorys (CV) i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać **oświadczenie w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych** opatrzone własnoręcznym podpisem (np.: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i lit. b 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”);

Do dokumentów aplikacyjnych należy złożyć podpisane (wzór dokumentów w załączeniu do ogłoszenia) **klauzulę informacyjną dla kandydata do pracy w postępowaniu rekrutacyjnym** dotyczącą przetwarzania danych osobowych Pani/Pana.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV oraz listu motywacyjnego na adres e-mail:



**Magiczny
Kraków**

sekretariat@dpshelclow.pl lub złożenie w Sekretariacie Domu Pomocy Społecznej im. L i A Helclów w Krakowie, ul. Helclów 2, 32-148 Kraków.

Z osobą wyłonioną w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej zostanie podpisana umowa o pracę.

Dokumenty można składać osobiście lub listownie w terminie do dnia **29 lutego 2024**, do godz. **9.00**.

pod adresem:

Dom Pomocy Społecznej im. L. i A. Helclów w Krakowie,

31-148 Kraków, ul. Helclów 2.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, zwane dalej także RODO) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej im. L. i A. Helclów w Krakowie przy ul. Helclów 2, zwany dalej także ADO lub DPS.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Domu Pomocy Społecznej im. L. i A. Helclów w Krakowie: adres e – mail: iod@dpshelclow.pl. Tel. 12 634 42 55 wew. 208.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a w celach związanych z przebiegiem rekrutacji na stanowisko: Kasjer w DPS.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty wykonujące na rzecz ADO usługi, które to podmioty zostały zobowiązane, na podstawie pisemnych umów o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, do zachowania wymaganej ochrony powierzonych danych osobowych, zgodnie z art. 28 ust. 3 RODO.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres maksymalnie 12 miesięcy, licząc od miesiąca w którym prowadzona jest rekrutacja na stanowisko określone w pkt. 3. Po tym okresie Pana/Pani dane osobowe zostaną usunięte, z wyjątkiem przypadku, gdy na podstawie Pani/Pana zgody, przedmiotowe dane zostaną wykorzystane do innej rekrutacji w DPS.
- 8) Posiada Pani/Pan: prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
- 9) W celu skorzystania ze wskazanych wyżej praw mogą Państwo zgłosić się do ADO lub przesłać wniosek na adres: 31-148 Kraków, ul. Helclów 2 listownie lub drogą elektroniczną: sekretariat@dpshelclow.pl



**Magiczny
Kraków**

10) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.