

# **KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KRUPSKIM MŁYNIE**

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:

**pracownik socjalny w Dziale Pomocy Środowiskowej, 1 etat – 1 osoba**

## **1. Wymagania niezbędne:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- posiadanie kwalifikacji umożliwiających zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j.Dz. U. z 2026 r., poz. 639) tj.:
  - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - ukończenie studiów na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
  - do dnia 31 grudnia 2013 r. 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;
  - ukończenie studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej.
- znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, Kodeksu postępowania administracyjnego, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku pracownika socjalnego;
- umiejętności interpretacji przepisów prawnych związanych z pomocą społeczną;
- samodzielność,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność skutecznego komunikowania się,
- umiejętność pracy zespołowej,
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- odporność na sytuacje stresowe,
- bezkonfliktowość, umiejętność współdziałania i współpracy,
- sumienność, uczciwość, odpowiedzialność,
- prawo jazdy kat. B,
- mile widziane doświadczenie w zawodzie pracownika socjalnego.

## **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.**

- praca socjalna;
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;

- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.

#### 4. Warunki pracy

- Miejsce pracy:  
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Zawadzkiego 3, 42-693 Krupski Młyn,
- Termin nawiązania stosunku pracy: wrzesień 2026 r.
- Sposób nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę na czas określony z możliwością późniejszego zawarcia umowy na czas nieokreślony
- Wymiar czasu pracy: pełny etat.
- Wynagrodzenie: od 5 100,00 zł brutto + dodatki (400,00 zł dodatek z tytułu świadczenia pracy w środowisku; dodatek za wysługę lat; dodatek motywacyjny – zgodnie z uchwałą nr 62 Rady Ministrów z dn. 19.06.2024r.).
- Charakter pracy: praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym oraz w środowisku na terenie gminy Krupski Młyn, obsługa urządzeń biurowych. Występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Brak podjazdów oraz windy dla osób niepełnosprawnych. Ośrodek mieści się na pierwszym piętrze.

#### 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenia kandydata dotyczące (dostępne w BIP):
  - kwestionariusz osobowy,
  - posiadania obywatelstwa polskiego,
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

#### 7. Informacje dodatkowe

- Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze. W okresie tym osoby, które brały udział w procesie naboru, mają prawo do ich odbioru. Po upływie w/w okresu, złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone.
- Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, opatrzonych danymi personalnymi osoby składającej ofertę, w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krupskim Młynie, w godzinach pracy ośrodka **do dnia 31 lipca 2026 r. do godz. 13:30** z dopiskiem: pracownik socjalny bądź przesyłać pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Zawadzkiego 3  
42 – 693 Krupski Młyn

z dopiskiem: jak wyżej

Dokumenty, które wpłyną do ośrodka po wyżej określonym terminie (liczy się data stempla pocztowego lub data osobistego dostarczenia do ośrodka), nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej GOPS w Krupskim Młynie.

**Kierownik GOPS**  
**Hanna Gluch**

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (dalej: **RODO**), informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krupskim Młynie reprezentowany przez Kierownika, 42-693 Krupski Młyn, ul. Zawadzkiego 3
2. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. c) RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
3. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane innym organom i podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
5. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
6. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pana\Pani danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
10. Pana\Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pana\Pani zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.

data .....

.....  
Imię i nazwisko

**OŚWIADCZENIA WYMAGANE PRZY SKŁADANIU DOKUMENTÓW NA WOLNE STANOWISKO  
PRACY W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ KRUPSKI MŁYN**

Oświadczam, że:

- 1) posiadam obywatelstwo polskie,
- 2) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 3) nie byłem/nie byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

.....  
czytelny podpis

**KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Kierownika GOPS – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Zawadzkiego 3, 42-693 Krupski Młyn, moich danych osobowych (dodatkowych) wykraczających poza zakres danych zdefiniowanych w Kodeksie pracy oraz ustawie o pracownikach samorządowych w celu niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko:

.....  
.....

zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

2. Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one rzetelne i prawdziwe.

.....

czytelny podpis

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....

.....

(miejsowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)