

OGŁOSZENIE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich poszukuje pracownika na stanowisko: **PRACOWNIK SOCJALNY**

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę**.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów:

- w zamkniętych kopertach do siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich ul. Nowowiejska 4 w godzinach pracy Ośrodka, lub
- za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych (E-PUAP) /GOPSKatyWr/, lub
- za pośrednictwem e-Doręczeń /AE:PL-80737-69650-BWHGF-09/

z dopiskiem „**Dotyczy ogłoszenia na stanowisko: pracownik socjalny**”

w terminie **do 24.04.2026 r.**

W przypadku aplikacji wysłanych pocztą decyduje data wpływu do Ośrodka.

Możliwość rozpoczęcia pracy – II kwartał 2026 r.

Oferty niekompletne lub, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania zostaną powiadomieni o dalszych czynnościach związanych z rekrutacją.

Kierownik GOPS zastrzega sobie prawo zaproszenia do rozmowy tylko wybranych kandydatów.

Dodatkowe informacje można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00-14:00 pod numerem telefonu **713 347 226**.

Wymagania znajdują się w załączniku do ogłoszenia.

Kąty Wrocławskie, dnia 07.04.2026 r.

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich poszukuje
pracownika na stanowisko: PRACOWNIK SOCJALNY
w wymiarze czasu pracy: pełny etat**

1. Opis stanowiska:

- a) forma zatrudnienia: umowa o pracę (wymiar czasu pracy: pełny etat),
- b) okres zatrudnienia: czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- c) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich oraz teren Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie,
- d) czas pracy: 40 godzin tygodniowo w godzinach otwarcia Ośrodka.

2. Wymagania konieczne związane z pracą na w/w stanowisku:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- c) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną,
- d) znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) niekaralność za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) brak wpisu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. - o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) prawo jazdy kat. B oraz własny środek transportu,
- j) dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- k) posiadanie cech osobowościowych pożądanych na w/w stanowisku tj.: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność, kreatywność, empatia, odporność na sytuacje stresowe, rzetelność i systematyczność.

3. Dodatkowym atutem będzie:

- a) znajomość przepisów o samorządzie gminnym,
- b) doświadczenie w zakresie pracy na takim samym lub podobnym stanowisku.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zgodnie ze stanowiskiem pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy oraz formularz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- e) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- f) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie lub aktualne dokumenty potwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie potwierdzające, że kandydat nie posiada wpisu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016r. – O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

6. Inne informacje:

Kserokopie dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty).

Wymagane dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na w/w stanowisko zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. a i c RODO, w związku z art.221 Kodeksu pracy i art.6 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych”.

Oferty niekompletne lub, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania zostaną powiadomieni o dalszych czynnościach związanych z rekrutacją.

Kierownik GOPS zastrzega sobie prawo zaproszenia do rozmowy tylko wybranych kandydatów.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Dane obowiązkowe:

Imię (imiona) i nazwisko.....

Data urodzenia.....

Dane kontaktowe (np. nr tel., mail, adres do korespondencji).....

.....

.....

Dobrowolne dane:*

Wykształcenie.....

Kwalifikacje zawodowe (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy, specjalizacje).....

.....

.....

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(Imię i nazwisko kandydata)

.....
(Podpis kandydata)

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych dobrowolnie w kwestionariuszu osobowym oraz w załączonych dokumentach celem nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA DO PRACY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- administratorem podanych przez Panią/Pana danych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich, ul. Nowowiejska 4., tel. 713-347-226, e-mail: sekretariat@gopskaty.pl
- dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie zgody w zakresie wykraczającym poza przepisy prawa,
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym w zakresie określonym w art. 221 § 1 Kodeksu pracy, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zatrudnienia; w pozostałym zakresie jest dobrowolne i nie ma konsekwencji i niepodania,
- celem przetwarzania danych prowadzenie dokumentacji związanej z rekrutacją,
- odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na podstawie prawa lub na zlecenie administratora (m.in. firmy IT, kancelarie prawne, itp.),
- dane przechowywane będą przez okres ustalony na podstawie kategorii archiwalnej akt,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez uszczerbku dla przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody, prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: korzuch@infoic.pl

.....
(miejscowość i data)

.....
(Imię i nazwisko kandydata)

.....
(Podpis kandydata)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, zgodnie 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, Dziennik Urzędowy UE, L 119/1 z 4 maja 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

.....

(miejscowość i data)

.....

(Imię i nazwisko kandydata)

.....

(Podpis kandydata)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – o zatrudnienie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich na stanowisku:

.....
świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- korzystam z pełni praw publicznych;
- nie byłem(-am) skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadam obywatelstwo*

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia

.....
Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....
(Podpis osoby składającej oświadczenie)

* polskie lub inne (wpisać jakie)