

**DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W ŁOBZIE**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Pracownik socjalny**

**1. Wymagania niezbędne:**

Zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej może być osoba, która:

- a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służ społecznych,
- b) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
- c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
  - a. pedagogika,
  - b. pedagogika specjalna,
  - c. politologia,
  - d. polityka społeczna,
  - e. psychologia,
  - f. socjologia,
  - g. nauki o rodzinie
- d) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt. 3
- e) nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- i) znajomość przepisów prawa z zakresu:
  - a. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - b. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - c. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
  - d. ustawy z dnia 11 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- j) jest obywatelem polskim lub obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) mile widziane doświadczenie zawodowe (praktyka, staż) z zakresu prowadzonej pracy socjalnej,
- b) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- c) umiejętność pracy zespołowej i organizowania pracy własnej,
- d) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- e) zaangażowanie,
- f) biegła obsługa komputera i programów biurowych,
- g) odporność na stres.

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

- a) praca socjalna;
- b) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- c) dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- d) udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe;
- e) pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
- f) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- g) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- h) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa;
- i) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- j) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- k) inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych,
- l) praca w zespole interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy domowej,
- m) praca z rodziną, o której mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- n) archiwizowanie dokumentów w zakresie swojego stanowiska.

#### **4. Warunki zatrudnienia:**

- 1) umowa o pracę – 1 etat,
- 2) praca będzie wykonywana w biurze i na terenie Gminy Łobez.
- 3) Termin zatrudnienia – lipiec 2025 r.

#### **5. Informacje dodatkowe:**

- a) na niniejsze stanowisko poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej

#### **6. Wymagane dokumenty :**

- a) list motywacyjny,
- b) kserokopie świadectw pracy,
- c) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) w przypadku posiadania przez kandydata zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych – kserokopie tych zaświadczeń,
- e) oryginał kwestionariusza osobowego, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych- treść oświadczenia umieszczona jest w kwestionariuszu osobowym załączonym do niniejszego ogłoszenia. Wyłoniony kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy przedkłada zaświadczenie z Krajowego rejestru karnego,
- g) w przypadku podania przez Kandydata danych osobowych, innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, których podanie nie jest obowiązkowe- własnoręcznie podpisana zgoda na ich przetwarzanie- treść zgody umieszczona jest w kwestionariuszu osobowym załączonym do ogłoszenia o naborze.

#### **7. Warunki pracy**

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

#### **8. Informacje dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

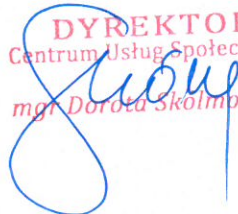
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Łobzie, pl. Spółdzielców 2 w Sekretariacie (kontakt telefoniczny: 91 39 709-

96) lub za pośrednictwem poczty na adres: Centrum Usług Społecznych w Łobzie, pl. Spółdzielców 2, 73-150 Łobez, z dopiskiem : **Dotyczy naboru na stanowisko: „Pracownik socjalny”**, w terminie **do dnia 18.04.2025 r. do godziny 13.00**

Aplikacje, które będą niekompletne, wpłyną po terminie lub wpłyną w inny sposób niż określono powyżej nie będą rozpatrywane.

DYREKTOR  
Centrum Usług Społecznych  
mgr Dorota Skolmowska



Łobez, dnia 03.04.2025 r.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

**Administratorem danych osobowych Kandydata jest:**

Centrum Usług Społecznych w Łobzie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą: pl. Spółdzielców 2, 73-150 Łobez. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@cuslobez.pl lub telefonicznie pod numerem 91 39 730-68 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

**Inspektor ochrony danych.**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: [iod@lobez.pl](mailto:iod@lobez.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

**Cele i podstawy przetwarzania.**

Podane przez Kandydata dane osobowe będą przetwarzane w celu dokonania **naboru na wolne stanowisko w Centrum Usług Społecznych w Łobzie**.

Dane osobowe Kandydata na wolne stanowisko przetwarzane są w związku z art. 6 ust. 1 lit c , a w przypadku danych szczególnie chronionych w związku z art. 9 ust.2 lit. b RODO, w oparciu o przepisy prawa art. 22<sup>1</sup> §1, 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6, 14, 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Podanie ich jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niemożnością realizacji procesu zatrudnienia.

Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody Kandydata. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

**Odbiorcy danych osobowych.**

Odbiorcami danych osobowych Kandydata będą podmioty upoważnione do odbioru danych na podstawie przepisów lub zawartych z Administratorem umów zgodnie z art. 28 RODO.

Dane osobowe wybranego Kandydata w zakresie: imię, nazwisko i miejscowość zamieszkania będą umieszczone na tablicy informacyjnej w **Centrum Usług Społecznych w Łobzie** oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Okres przechowywania danych.**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, przy czym okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów.

Akta osób przyjętych odkłada się do akt osobowych pracownika.

**Sposób przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe Kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.

**Prawa osób, których dane dotyczą.**

Zgodnie z RODO osobie, której dane dotyczą przysługuje:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /<http://cus.lobez.ibip.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Centrum Usług Społecznych w Łobzie przy pl. Spółdzielców 2.”

**Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na  
stanowisku.....**

- 1. Imię (imiona) i nazwisko:** .....
  - 2. Data urodzenia:** .....
  - 3. Miejsca zamieszkania: \*** .....
- \* w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego*

**Dane kontaktowe Kandydata**

*Obowiązkowe jest wskazanie co najmniej jednej formy kontaktu. Podanie nr telefonu, czy adresu e-mail pozwoli na szybki i skuteczny kontakt z kandydatem.*

- 4. Adres e-mail:** .....
- 5. Numer telefonu komórkowego lub stacjonarnego:** .....
- 6. Adres do korespondencji** .....
- 7. Wykształcenie:\*** .....
- 8. Kwalifikacje zawodowe:\*** .....
- 9. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:\*** .....

*(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

.....

.....

.....

.....

*\*Pracodawca żąda podania danych osobowych, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.*

**Dane osobowe, których prawo lub obowiązek podania wynika z przepisów szczególnych**

**10. Informacje o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawności:** .....

.....

*Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.*

**11. Obywatelstwo:** .....

*Pracownikiem samorządowym może być osoba, która jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;*

## Oświadczenia Kandydata

12. Oświadczam, iż nie byłam/ nie byłem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(data i czytelny podpis Kandydata)

13. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Centrum Usług Społecznych w Łobzie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą przy pl. Spółdzielców 2, 73-150 Łobez podanych z mojej inicjatywy danych osobowych zawartych w aplikacji o pracę, innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 i 3 kodeksu pracy, oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, których podanie nie jest obowiązkowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko .....  
w Centrum Usług Społecznych w Łobzie.  
Jednocześnie informuję, że mam świadomość, iż zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie.

.....  
(data i czytelny podpis Kandydata)

### Informacja dla osoby udostępniającej dane osobowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

### Administratorem danych osobowych Kandydata jest:

Centrum Usług Społecznych w Łobzie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą: pl. Spółdzielców 2, 73-150 Łobez. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@cuslobez.pl lub telefonicznie pod numerem 91 39 730-68 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

### Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: [iod@lobez.pl](mailto:iod@lobez.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

### **Cele i podstawy przetwarzania.**

Podane przez Kandydata dane osobowe będą przetwarzane w celu dokonania **naboru na wolne stanowisko w Centrum Usług Społecznych w Łobzie**.

Dane osobowe Kandydata na wolne stanowisko przetwarzane są w związku z art. 6 ust. 1 lit c, a w przypadku danych szczególnie chronionych w związku z art. 9 ust.2 lit. b RODO, w oparciu o przepisy prawa art. 22<sup>1</sup> §1, 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6, 14, 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Podanie ich jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niemożnością realizacji procesu zatrudnienia.

Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody Kandydata. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

### **Odbiorcy danych osobowych.**

Odbiorcami danych osobowych Kandydata będą podmioty upoważnione do odbioru danych na podstawie przepisów lub zawartych z Administratorem umów zgodnie z art. 28 RODO.

Dane osobowe wybranego Kandydata w zakresie: imię, nazwisko i miejscowość zamieszkania będą umieszczone na tablicy informacyjnej w **Centrum Usług Społecznych w Łobzie** oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

### **Okres przechowywania danych.**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, przy czym okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów. Akta osób przyjętych odkłada się do akt osobowych pracownika.

### **Sposób przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe Kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.

### **Prawa osób, których dane dotyczą.**

Zgodnie z RODO osobie, której dane dotyczą przysługuje:

- f) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- g) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- h) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- i) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- j) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.