

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy  
poszukuje kandydatów na stanowisko:**

**Pracownika Socjalnego/Starszego Pracownika Socjalnego w Dziale Pomocy Środowiskowej / Zespole Wsparcia Społecznego 1/ Zespole Wsparcia Społecznego 2 zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy ( 8 etatów ).  
( środki z UNICEF na pomoc obywatelom Ukrainy na zatrudnienie pracowników merytorycznych)**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na w/w stanowisku będzie należało między innymi:**

1. Prowadzenie pracy socjalnej i jej dokumentowanie.
2. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych oraz występowanie na tej podstawie o pomoc dla zainteresowanych.
3. Opracowywanie projektów decyzji administracyjnych.
4. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych dla jednostek pomocy społecznej.
5. Prawidłowe i racjonalne dysponowanie przyznanym budżetem adekwatnie do potrzeb klienta i możliwości Ośrodka oraz przedkładanie miesięcznych rozliczeń finansowych z wykorzystywanych środków przy planowaniu pomocy.
6. Przygotowywanie ocen, analiz, planów oraz sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania.
7. Współpraca z placówkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i instytucjami, których działalność uzupełnia lub wspiera formy pomocy społecznej udzielanej klientom Ośrodka.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

**Miejsce pracy**

Praca w budynku OPS oraz przemieszczanie się między lokalami. Bezpieczne warunki pracy. Ciągi komunikacyjne uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Lokale niedostosowane dla osób niedowidzących i niewidzących.

**Stanowisko pracy**

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednim kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się między lokalami OPS oraz wewnątrz. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających prace osobom niewidomym.

### **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie zgodne z art. 116 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej, k.p.a. oraz uregulowań prawnych dot. ochrony danych osobowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- obywatelstwo polskie,
- na stanowisku starszego pracownika socjalnego: staż pracy – 5 lat; doświadczenie zawodowe – 2 lata.

### **Wymagane pożądane:**

- posiadanie doświadczenia w pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- obsługa komputera, pakiet Office i Open Office w stopniu umożliwiającym sporządzanie zestawień i analiz,
- obsługa systemu POMOST,
- sumienność,
- komunikatywność,
- umiejętność nawiązywania kontaktu z klientem,
- umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- umiejętność pracy zespołowej,
- znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- List motywacyjny- podpisany odręcznie;
- Podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych stanowiąca Załącznik nr 1 do ogłoszenia o pracę;
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący Załącznik nr 2 do ogłoszenia o pracę.

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

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

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zamkniętej kopercie do sekretariatu OPS lub przesłanie za pośrednictwem poczty do dnia 17 czerwca 2022r. (decyduje data wpływu do Sekretariatu Ośrodka) na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy 03-042 Warszawa,  
ul. Marywilska 44C z dopiskiem na kopercie: „Pracownik Socjalny / Starszy Pracownik Socjalny w Dziale Pomocy Środowiskowej 1 / Zespole Wsparcia Społecznego 1/ Zespole Wsparcia Społecznego 2”**

**lub dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie do sekretariatu ul. Marywilska 44 C.**

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 17.06.2022 r. do godziny 16:00**

**Informacje dodatkowe:**

- Praca będzie wykonywana w ramach stosunku pracy;
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W  
CELU WZIĘCIA UDZIAŁU W REKRUTACJI**

Na podstawie 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka, ul. Marywilska 44C, 03-032 Warszawa w celu wzięcia udziału w rekrutacji na stanowisko: **Pracownik Socjalny / Starszy Pracownik Socjalny w Dziale Pomocy Środowiskowej 1 / Zespole Wsparcia Społecznego 1 / Zespole Wsparcia Społecznego 2**”  
Zostałem/łam poinformowany/a o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: [iod@opsbialoleka.waw.pl](mailto:iod@opsbialoleka.waw.pl), mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....  
data i podpis kandydata

**Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o tym, że:**

1. Administratorem moich danych osobowych jest: Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka, ul. Marywilska 44C, 03-032 Warszawa.
2. Jeśli ma pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania moich danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka, a także przysługujących mi uprawnień, mogę się skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka za pomocą adresu email: [iod@opsbialoleka.waw.pl](mailto:iod@opsbialoleka.waw.pl).
3. Administrator danych osobowych – Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka – przetwarza moje dane osobowe na podstawie udzielonej zgody.
4. Moje dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody na udział w rekrutacji.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu o którym mowa w pkt 4 odbiorcami moich danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

- b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka.
6. Moje dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące
7. W związku z przetwarzaniem moich danych osobowych przysługują mi następujące uprawnienia:
- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych;
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - e) prawo do przenoszenia danych;
  - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka.
9. Przysługuje mi prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka moich danych osobowych, przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
11. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez mnie a danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
12. Podanie przez mnie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
13. Moje dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
data i podpis kandydata

**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  
.....  
.....  
.....
- .....  
(miejsce i data)
- .....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)