



Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy
ul. Dembińskiego 3, 01-644 Warszawa
Ogłasza rekrutację kandydatów

na stanowisko pomocnicze pracownika socjalnego do Działu Pomocy Środowiskowej
-zatrudnienie w ramach umowy o pracę na zastępstwo w wymiarze 1 etatu

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

Wspieranie osób i rodzin w przewyższaniu trudnych sytuacji życiowych oraz zapobieganie tym sytuacjom poprzez działania zmierzające do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

Charakterystyka pracy:

1. Rozpoznawanie, diagnozowanie, analiza i ocena zjawisk społecznych występujących w rejonie opiekuńczym.
2. Rozpoznawanie, diagnozowanie i analiza potrzeb społecznych osób kwalifikujących się do korzystania ze świadczeń pomocy społecznej w rejonie opiekuńczym.
3. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i na tej podstawie ustalanie form i zakresu udzielanej pomocy przy współudziale klienta oraz opracowywanie planów pomocy w zakresie pomocy społecznej.
4. Udzielanie pomocy w postaci pracy socjalnej.
5. Prowadzenie działalności profilaktycznej, mającej na celu zapobieganie powstawaniu trudnych sytuacji życiowych, w tym aktywizacja środowiska lokalnego na rzecz rozwiązywania występujących problemów społecznych.
6. Współpraca i współdziałanie z organizacjami pozarządowymi oraz wyspecjalizowanymi instytucjami, i innymi organizacjami i podmiotami w zakresie organizowania pomocy na rzecz klientów zamieszkujących w rejonie działania.
7. Tworzenie i współudział w tworzeniu projektów programów socjalnych służących rozwiązywaniu problemów społecznych i rozwojowi Ośrodka oraz ich realizacja.
8. Sporządzanie statystyki, sprawozdawczości oraz analiz w swoim rejonie działania, zgodnie z wytycznymi przełożonych.
9. Wprowadzanie danych i bieżące uzupełnianie komputerowej bazy danych klientów na podstawie przeprowadzanych wywiadów środowiskowych.
10. Prowadzenie dokumentacji pracownika socjalnego, zgodnie z wytycznymi przełożonego.
11. Współdziałanie w sporządzaniu oceny zasobów pomocy społecznej.
12. Udział w grupach roboczych w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

Miejsce pracy:

Praca w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej oraz na terenie Dzielnicy Żoliborz. Budynek Ośrodka jest dwukondygnacyjny z wejściem od ulicy i jedną klatką schodową. W obiekcie brak windy. Drzwi wejściowe do pomieszczenia pracy o szerokości 0,9 m oraz przejścia i dojścia do stanowiska pracy uniemożliwiające poruszanie się wózkem inwalidzkim. Ciągi komunikacyjne w budynku o szerokości 1,40 m, umożliwiające poruszanie się wózkem inwalidzkim.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z obsługą monitora ekranowego, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz na obszarze Dzielnicy Żoliborz.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie zgodne z wymogami ustawy o pomocy społecznej,
2. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. posiadanie obywatelstwa polskiego (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)

Wymagania pożądane:

1. doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika socjalnego minimum 6 miesięcy,
2. cechy osobowości: samodzielność, umiejętność planowania i organizacji pracy, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.

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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. podpisany odręcznie Formularz osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. w przypadku zakwalifikowania do II etapu rekrutacji kandydaci zobowiązani są dostarczyć do wglądu dokumenty potwierdzające informacje zawarte w Formularzu
3. Kandydaci zamierzający skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) zobowiązani są dostarczyć do wglądu dokument potwierdzający niepełnosprawność,

Formularz osoby ubiegającej się o zatrudnienie – w załączeniu oraz do pobrania w pliku PDF na stronie Ośrodka www.ops-zoliborz.waw.pl/zatrudnienie

Dane osobowe kandydatów do zatrudnienia przetwarzane będą wyłącznie w celu związanym z nawiązaniem i przebiegiem procesu zatrudnienia, na podstawie dobrowolnej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) i mogą być przechowywane przez okres 3 miesięcy, począwszy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2019 poz. 1282 z późn. zm.). Po tym czasie dane osobowe kandydatów do zatrudnienia zostaną usunięte. Administrator Danych informuje, że nie prowadzi bazy potencjalnych kandydatów do zatrudnienia.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie wypełnionego Formularza w terminie do dnia 23.08.2019r. do godziny 16.00 (data wpływu do Ośrodka).

Dokumenty złożone w sposób niezgodny z wymaganiami ogłoszenia o naborze nie będą rozpatrywane, a kandydat nie będzie dopuszczony do dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty można przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: **Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, ul. Dembińskiego 3, 01-644 Warszawa** z dopiskiem na kopercie: „**Pracownik socjalny zastępstwo**”, złożyć osobiście w **kancelarii Ośrodka – pok. nr 8 (adres jw.)** lub przesłać w formie skanów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: rekrutacja@ops-zoliborz.waw.pl

Postępowanie rekrutacyjne na stanowisko pracownik socjalny obejmuje następujące etapy:

- etap I – ocena formalna Formularzy złożonych przez kandydatów,
- etap II – ocena dokumentów
- etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

Wybrani w drodze analizy złożonych dokumentów aplikacyjnych kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Ośrodek Pomocy Społecznej
Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy
ul. Dembińskiego 3
01-644 Warszawa

Dotyczy naboru na stanowisko:

*Pracownik socjalny do Działu Pomocy Środowiskowej
na zastępstwo w wymiarze 1,00 etatu*

FORMULARZ 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
.....
.....
.....
-

OŚWIADCZENIA KANDYDATA:

1. Oświadczam, iż zapoznałam(em) się z treścią Ogłoszenia o naborze oraz, że spełniam wymagania formalne określone przez Pracodawcę.
2. Oświadczam, iż informacje podane w niniejszym Formularzu są zgodne z prawdą.
3. Oświadczam, że posiadam obywatelstwo
4. Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz posiadam pełnię praw publicznych.
5. W przypadku zaproszenia mnie na rozmowę kwalifikacyjną, zobowiązuję się przedstawić do wglądu Pracodawcy dokumenty potwierdzające informacje zawarte w Formularzu.
6. Zapoznałam(em) się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych, w związku z rekrutacją na stanowisko: **pracownik socjalny do Działu Pomocy Środowiskowej na zastępstwo.**
7. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wskazanych w Formularzu, do celów związanych z rekrutacją na stanowisko **pracownika socjalnego do Działu Pomocy Środowiskowej na zastępstwo.**

.....
Data i podpis kandydata

KLAUZULA OPS.2019.1.2211KP

Wypełniając obowiązek informacyjny, spoczywający na Ośrodku, w związku z udostępnieniem przez Panią/Pana danych osobowych, uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie**, adres: Dembińskiego 3, 01-644 Warszawa, e-mail: zolops@ops-zoliborz.waw.pl, tel. 22 569 28 00.
2. W Ośrodku został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ops-zoliborz.waw.pl lub pisząc na adres korespondencyjny Ośrodka, podany w punkcie 1.
3. Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, w związku z naborem na stanowisko **pracownik socjalny do Działu pomocy Środowiskowej na zastępstwo.**
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą członkowie Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez Administratora.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji procesu rekrutacyjnego lub do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych. W terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, Pani/Pana dane zostaną komisyjnie zniszczone (zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2019 poz. 1282 z późn. zm.)), za wyjątkiem następujących sytuacji:
 - a) Zostanie Pani/Pan wyłoniony do zatrudnienia,
 - b) Zwróci się Pani/Pan z wnioskiem o zwrot dokumentów aplikacyjnych, najpóźniej w dniu ogłoszenia wyników naboru przez Administratora.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu 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 (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych na podstawie dobrowolnej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pomocy Społecznej Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W stosunku do Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (bez udziału człowieka), w tym dane nie będą profilowane.