

---

## DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MARKACH

Ogłasza nabór na wolne stanowisko:

**pracownik socjalny, starszy pracownik socjalny,  
specjalista pracy socjalnej lub główny specjalista pracy socjalnej**

w Zespole ds. interwencji i przeciwdziałania przemocy

Wymiar : 1 etat, forma zatrudnienia: umowa o pracę

*(równoważny system czasu pracy, możliwość pracy w zadaniowym systemie czasu pracy)*

### **I. Wymagania obowiązkowe:**

1. Wykształcenie zgodne z wymaganiami określonymi w art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj.
  - a) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
  - b) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
  - c) dyplom ukończenia do dnia 31.12.2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie.
2. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy domowej.
3. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych tj.:
  - 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ww. ustawy,
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
  - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 5) nieposzlakowana opinia.

### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego w ośrodku pomocy społecznej;
2. łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, umiejętność pracy w zespole;
3. wysoki poziom empatii i przestrzeganie etyki zawodowej;

4. umiejętność komunikowania się z interesantami, w tym także nastawionych roszczeniowo zagrożonych wykluczeniem lub już wykluczonym społecznie;
5. umiejętność redagowania pism urzędowych i praktycznego stosowania przepisów prawa;
6. dobra organizacja pracy oraz wysoki poziom zaangażowania;
7. odporność na stres, kreatywność, odpowiedzialność, asertywność, rzetelność, systematyczność i otwartość na zmiany.

### **III. Zakres obowiązków na danym stanowisku obejmuje w szczególności:**

1. Podejmowanie interwencji w środowisku zamieszkania klientów, w związku z podejrzeniem występowania przemocy domowej;
2. świadczenie pracy socjalnej z rodzinami w tym z rodzinami doświadczającymi przemocy domowej;
3. koordynacja działań grup diagnostyczno-pomocowych powoływanych przez Zespół Interdyscyplinarny (ZI);
4. realizacja działań określonych w gminnym programie przeciwdziałania przemocy domowej oraz ochrony ofiar przemocy domowej;
5. wprowadzanie danych klientów do systemu TT Niebieska Karta;
6. prowadzenie dokumentacji niezbędnej w procedurze Niebieskie Karty;
7. inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
8. sporządzanie pism do sądów, PCPR, szkół i innych instytucji współpracujących;
9. zawieranie kontraktów socjalnych z osobami lub rodzinami znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej celem jej rozwiązania;
10. kierowanie do ośrodków wsparcia, schronisk i ogrzewalni, mieszkania chronionego;
11. ścisła współpraca z pracownikami działu świadczeń, asystentami rodziny, sądem, policją, organizacjami pozarządowymi i innymi jednostkami świadczącymi wsparcie dziecku i rodzinie;

### **IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Teren w granicach administracyjnych miasta Marki i siedziba główna OPS przy ul. Kościuszki 39a w Markach, parter i pierwsze piętro, bez windy.

#### **Stanowisko pracy**

Stanowisko pracy związane jest głównie z pracą w terenie na obszarze miasta Marki oraz przy komputerze. Stanowisko pracy wyposażone jest w standardowe urządzenia biurowe przystosowane dla przeciętnego pracownika. Na stanowisku pracy brak jest jakichkolwiek specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom z niepełnosprawnością.

Stanowisko pracy wyposażone jest w standardowe oświetlenie budynkowe spełniające normy pracy biurowej.

**Godziny pracy:** poniedziałek, wtorek, czwartek 8:00 -16:00; co druga środa 8:00-18:00; co drugi piątek 8:00-14:00. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Istnieje możliwość zatrudnienia w zadaniowym systemie czasu pracy po przepracowaniu min. 6 miesięcy. Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

CV proszę przesłać na adres [kadry@opsmarki.pl](mailto:kadry@opsmarki.pl)

#### **Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem/am w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

**Jeśli wyraża Pan/Pani również zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na potrzeby przeszłych rekrutacji również, proszę o dostarczenie drugiej zgody o następującej treści:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach w celu wykorzystania przesłanej kandydatury przez OPS na potrzeby przyszłych rekrutacji.

#### **VI. Informacje dodatkowe:**

1. Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę.
2. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie oraz które nie będą zawierały podpisanej zgody na przetwarzanie danych nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Aplikacje odrzucone nie będą odsyłane, kandydaci mogą odebrać je osobiście.
5. Aplikacje nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru lub w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje po upływie 12 miesięcy.
6. Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są złożyć (do wglądu) oryginały świadectw pracy oraz dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.

Niniejsze ogłoszenie nie stanowi naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w myśl art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

Marki, dnia 8 października 2024 r.

# KLAUZULA INFORMACYJNA

## KANDYDACI DO PRACY

### **Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach (05-270), przy ul. Kościuszki 39a. Można się z nami skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres,
- telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 771 30 23,
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [ops@marki.pl](mailto:ops@marki.pl)

### **Inspektor Ochrony Danych**

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [iod@opsmarki.pl](mailto:iod@opsmarki.pl).

### **Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

- niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, wynikającego z Kodeksu Pracy, w przypadku osób weryfikowanych w rejestrze przestępstw seksualnych dodatkowo ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw oraz ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO w zakresie danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku podania w dokumentach aplikacyjnych danych dodatkowych oraz art. 9 ust 2 lit. a RODO w przypadku podania danych szczególnej kategorii,
- wykorzystywania przesłanej kandydatury w procesach związanych z przyszłymi rekrutacjami, w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
- realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak roszczenia oraz obrona przed roszczeniami, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### **Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: dostawcy usług pocztowych, kancelaria prawna, w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami w związku ze świadczeniem usług:

- hostingowych,
- informatycznych, w tym dostawcy usług i oprogramowania.

### **Okres retencji danych**

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 3 miesiące – ze względu na kwestie roszczeniowe w przypadku danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- do czasu odwołania zgody (nie dłużej niż 3 miesiące), w przypadku danych dodatkowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych,
- do czasu odwołania zgody w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, nie dłużej niż 12 miesięcy
- do czasu przedawnienia roszczeń lub wniesienia skutecznego sprzeciwu.

### **Przysługujące prawa**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych,
- prawo do sprostowania,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo do przeniesienia danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia sprzeciwu,
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

- prawo wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

**Dobrowolność podania danych**

Dane podaje Pan/Pani dobrowolnie. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem uwzględnienia Pana/Pani kandydatury w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania do pracy.

**W przypadku zamieszczenia w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnej kategorii prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem/am w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

**Jeżeli chce Pan/Pani, aby przesłana kandydatura była rozpatrywana przez Ośrodek Pomocy Społecznej do przyszłych rekrutacji, prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach w celu wykorzystania przesłanej kandydatury przez OPS na potrzeby przyszłych rekrutacji.