OPS.ZAG.110.17.2025.DF

|  |
| --- |
| **Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy**  **poszukuje kandydatów na stanowisko:**  Nazwa stanowiska  **Pracownika Socjalnego/Starszego Pracownika Socjalnego/ Specjalista Pracy Socjalnej   w Dziale Wsparcia Społecznego**  **Termin składania dokumentów: 26.09.2025r.**  **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**  **Główne odpowiedzialności:**   * prowadzenie zaawansowanej pracy socjalnej, działań osłonowych w rodzinach z trudnościami opiekuńczo – wychowawczymi, * podejmowanie interwencji, * dokumentowanie przeprowadzonych czynności, * diagnoza środowiska, rozpoznawanie potrzeb rodzin, praca oparta na relacji z rodziną we wskazanych przez nią obszarach, * przeprowadzanie procedur kwalifikacji do asysty rodzinnej, * przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych.   **Charakterystyka pracy:**   * przygotowywanie ocen, analiz, planów oraz sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania, * współpraca z placówkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i instytucjami,   których działalność uzupełnia lub wspiera formy pomocy społecznej udzielanej klientom Ośrodka, * praca na stanowisku związana ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych : ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodzin i pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o ochronie danych osobowych.   **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**  **Miejsce pracy:** Praca w lokalu Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka przy ul. Porajów 14. Bezpieczne warunki pracy. Lokal niedostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.  **Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednim, kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się między lokalami Ośrodka oraz wewnątrz. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.  **Wymagania niezbędne:**   * obywatelstwo polskie - o to stanowisko mogą ubiegać się osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r. poz. 1135), * wykształcenie zgodne z art. 116 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, * pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, * na stanowisku Pracownika Socjalnego: staż pracy – nie dotyczy, doświadczenie zawodowe –  nie dotyczy, * na stanowisku Starszego Pracownika Socjalnego: staż pracy – minimum 2 lata; doświadczenie zawodowe – minimum 2 lata, * na stanowisku Specjalisty Pracy Socjalnej : staż pracy - minimum3 lata; doświadczenie zawodowe- minimum 3 lata .   **Wymagania dodatkowe:**   * 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 Std, * sumienność, * komunikatywność, * umiejętność nawiązywania kontaktu z klientem, * umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach, * umiejętność pracy zespołowej,   **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**   * curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej; * list motywacyjny; * kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie; * kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy lub doświadczenie zawodowe, jeśli taki wymóg został sformułowany w ogłoszeniu o naborze; * kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności; * oświadczenie: o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, * oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji  (w przypadku danych osobowych innych niż wymienione w art.221 § 1 ustawy Kodeks pracy dołączonych z inicjatywy kandydata), * Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia dostępnego na stronie internetowej [www.opsbialoleka.waw.pl](http://www.opsbialoleka.waw.pl)   **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, wynosi co najmniej/jest niższy niż\*\* 6 %.**  Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na n/w adres w terminie **do dnia 26.09.2025r.**  Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego kompletu dokumentów na adres:  Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy ul. Marywilska 44C ,  03-042 Warszawa  z dopiskiem na kopercie: Pracownika Socjalnego/Starszego Pracownika Socjalnego/  Specjalista Pracy Socjalnej w Dziale Wsparcia Społecznego. |
| **OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**  Na podstawie 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 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 m.st. Warszawy w celu wzięcia udziału w naborze na stanowisko pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy.  Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: 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  **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z rekrutacją** 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy, ul. Marywilska 44C, 03-042 Warszawa 2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pomocą adresu email: [iod@opsbialoleka.waw.pl](mailto:iod@opsbialoleka.waw.pl) 3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie przepisów prawa – art. 221 Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz udzielonej zgody w przypadku podania danych wykraczających poza zakres art. 221 Kodeksu Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. 4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udział w rekrutacji, na podstawie o której mowa w ust. 3. 5. W związku z przetwarzaniem danych w celu o którym mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana 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 m.st. Warszawy. 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od zakończenia rekrutacji lub opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wyniku rekrutacji (dotyczy stanowisk urzędniczych). 7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:  1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych; 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych; 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; 5) prawo do przenoszenia danych; 6) 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 m.st. Warszawy. 9. Przysługuje Pani/Panu 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 m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. 11. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. 12.Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. 13.Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane. |