

**Dyrektor Warszawskiego Centrum Integracji  
„Integracyjna Warszawa”**

**Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze  
w Warszawskim Centrum Integracji „Integracyjna Warszawa”  
ul. Z. Nałkowskiej 11, 01.886 Warszawa**

**Specjalista pracy socjalnej**

w Dziale Instytucjonalnego Wsparcia

Nr referencyjny WCI/2/2026/SP

**Termin składania dokumentów: 31.03.2026 r.**

**Główne odpowiedzialności i charakterystyka pracy:**

1. Pełnienie roli pracownika socjalnego w projekcie „Warszawski Punkt Zwrotny” finansowanego ze środków UE, w tym m.in.:
  - aktywna rekrutacja uczestników, prowadzenie rozmów wstępnych,
  - przeprowadzenie z każdym uczestnikiem wywiadu diagnozującego sytuację obejmującą obszary związane z warunkami mieszkaniowymi, stanem zdrowia, sytuacją finansową, relacjami rodzinnymi, aspektami społecznymi oraz kondycją psychiczną,
  - opracowywanie i wdrożenie dla każdego uczestnika indywidualnego planu wsparcia, prowadzenie działań wspierających,
  - pełnienie roli łącznika pomiędzy uczestnikiem a specjalistą i asystentem, wspieranie uczestników w ustabilizowaniu ich sytuacji socjalnej, reagowanie na bieżące potrzeby uczestników,
  - udział w spotkaniach zespołu projektowego,
  - udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
  - dbałość o zapewnienie wiarygodnego przepływu informacji o realizacji celów i zadań;

Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych:

- ustawa o pomocy społecznej,
- wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027,
- inne dokumenty i wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków UE.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku urzędu i poza nim. Praca wykonywana jest w systemie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00. Bezpieczne warunki pracy. Budynek nie dostosowany dla osób niedowidzących i niewidomych. Możliwość wjechania wózkiem inwalidzkim. Drzwi i korytarze o odpowiedniej szerokości, umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toalety niedostosowane do poruszania się wózkiem inwalidzkim.

**Stanowisko pracy:** związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, uczestnictwem w spotkaniach wewnętrznych i zewnętrznych, rozmowami telefonicznymi, kontaktem

z interesantami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

### **Wymagania**

- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- Obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024r. poz. 1135 tekst jednolity);
- Wykształcenie: zgodnie art. 116 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U.2025.1214 t.j) pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
  - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
  - 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
  - 3) 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;
  - 4) 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.
- Doświadczenie w zakresie pracy w zakresie polityki społecznej, współpracy z organizacjami pozarządowymi, pomocy społecznej,
- Bardzo dobra znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (RODO)
- Dobra obsługa komputera w zakresie: MS Office (Word, Excel) oraz urządzeń biurowych.
- Gotowość do podnoszenia kwalifikacji poprzez samokształcenie i w formach zorganizowanych;
- Zdyscyplinowanie i umiejętności organizacyjne;
- Rzetelność i odpowiedzialność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- Komunikatywność i umiejętność pracy zespołowej;
- Obiektywizm i bezstronność; logiczne myślenie, życzliwość i pozytywne nastawienie do ludzi, wielozadaniowość, doskonałe zarządzanie czasem i terminowość, dobra organizacja pracy samodzielność, dokładność, sumienność, łatwość w realizowaniu zadań i skupieniu na celu;
- Umiejętność bezkonfliktowej współpracy.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - podpisane własnoręcznie;
  - list motywacyjny - podpisany własnoręcznie;
  - kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
  - Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - podpisane własnoręcznie;
  - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych podpisane własnoręcznie;
  - Oświadczenie o treści: Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze własnoręcznie podpisane.
- 
- **Wymagane dokumenty powinny być przez kandydata własnoręcznie podpisane**



Fundusze Europejskie  
dla Mazowsza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Mazowsze.**  
serce Polski

## **Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie:**

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 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) – zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Warszawskie Centrum Integracji „Integracyjna Warszawa”, adres: ul. Z. Nałkowskiej 11, 01-886 Warszawa
2. W Centrum został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: [iod.wci@um.warszawa.pl](mailto:iod.wci@um.warszawa.pl) lub pisząc na adres korespondencyjny, podany w punkcie 1
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 i § 4 Kodeksu pracy. W przypadku podania przez Panią / Pana innych danych osobowych, niż wymagane przepisami art. 22<sup>1</sup> § 1 i § 4 Kodeksu pracy, podstawą ich przetwarzania będzie dobrowolna zgoda, wyrażona na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, w związku z art. 22<sup>1a</sup> § 1 i art. 22<sup>1b</sup> § 1 Kodeksu pracy
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, w związku z naborem na wolne stanowisko pracy, a po zakończeniu procesu rekrutacji – w celach archiwizacyjnych, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą uprawnione przepisami prawa instytucje oraz podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (na przykład w zakresie obsługi informatycznej, prowadzenia BIP, hostingu email)
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celów wskazanych w ust. 4, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody - do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych
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 ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) –  
*w przypadku - przetwarzania danych na podstawie zgody;*
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 Centrum 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
11. Administrator nie będzie przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich (spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego)

12. Podanie danych wymaganych przez Administratora jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niepodanie tych danych uniemożliwi udział w postępowaniu. Podanie dodatkowych danych, przetwarzanych w oparciu o zgodę jest dobrowolne i nie ma wpływu na udział w postępowaniu rekrutacyjnym

**Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów osobiście lub przesłanie ich za pomocą operatora pocztowego na podany poniżej adres: do dnia 31.03.2026 r.**

**Warszawskie Centrum Integracji „Integracyjna Warszawa”  
ul. Zofii Nałkowskiej 11, 01-886 Warszawa**

**w zaklejonej kopercie z dopiskiem  
Specjalista pracy socjalnej w Dziale Instytucjonalnego Wsparcia  
„imię i nazwisko Kandydata”  
nr ref. naboru**