

**DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
DZIELNICY PRAGA-POŁUDNIE m. st. WARSZAWY
ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi
pracownika socjalnego/starszego pracownika socjalnego/specjalisty pracy socjalnej/starszego
specjalisty pracy socjalnej
w Dziale Pomocy Środowiskowej
(zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy oraz zatrudnienie na
danym stanowisku jest zależne od stażu pracy i doświadczenia zawodowego osoby kandydującej
określonego Ustawą o pomocy społecznej)**

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

1. Rozpoznawanie i ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej, dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
2. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń pomocy społecznej: pieniężnych i niepieniężnych, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, konstruowanie planów pomocy tj. ustalanie form i zakresu pomocy wynikających z obowiązujących przepisów prawa, oraz ustalanie zasad współdziałania z klientem z wykorzystaniem m.in. kontraktu socjalnego.
3. Organizowanie i rozwijanie form pomocy społecznej dla osób objętych usługami opiekuńczymi (w tym usługami sąsiedzkimi, usługą teleopieki) i specjalistycznymi usługami opiekuńczymi oraz współdziałanie w tym zakresie z różnego typu instytucjami, organizacjami społecznymi i grupami samopomocowymi.
4. Przeprowadzanie kontroli jakości realizowanych usług opiekuńczych.
5. Prowadzenie ogólnej pracy socjalnej oraz jej zapisywanie w rodzinnym wywiadzie środowiskowym i w systemie POMOST.
6. Współdziałanie z pracownikami innych komórek organizacyjnych m.in. pracownikami socjalnymi ds. intensywnej pracy socjalnej, asystentami rodziny, specjalistami oraz instytucjami i organizacjami w zakresie pomocy na rzecz osób i rodzin wymagających wsparcia, w tym w realizacji programów i projektów (m.in. wydawanie wniosków i skierowań).
7. Udział w tworzeniu i realizacji projektów socjalnych na rzecz mieszkańców dzielnicy.
8. Prowadzenie działalności profilaktycznej i informacyjnej, mającej na celu zapobieganie powstawaniu niekorzystnych zjawisk, np.: uzależnień, przemocy domowej, bezdomności.
9. Przygotowywanie i bieżąca analiza danych o rodzinach i ich potrzebach do sprawozdawczości prowadzonej w Ośrodku.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy - praca w budynku Ośrodka i poza nim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejście na parter budynku dostosowane do wózków inwalidzkich. Pozostała część budynków uniemożliwia przemieszczanie się wózkami inwalidzkimi między kondygnacjami. Toaleta dla osób z niepełnosprawnościami zlokalizowana na parterze.

Stanowisko pracy - związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz przemieszczaniem się po terenie dzielnicy Praga-Południe.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135)
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne

<p>przestępstwo skarbowe</p> <ul style="list-style-type: none"> nieposzlakowana opinia wykształcenie - zgodnie z wymogami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.)
<p>Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> znajomość aktów prawnych: ustawy o pomocy społecznej i innych przepisów dotyczących pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość oferty pomocowej m.st. Warszawy, kreatywność, systematyczność, odporność na stres, umiejętność łatwego komunikowania się i pracy w zespole, dyspozycyjność, sumienność, odpowiedzialność, wykazywanie inicjatywy w podejmowaniu działań, wrażliwość na potrzeby innych.
<p>Ośrodek oferuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 6795 zł - 8005 zł brutto w zależności od zajmowanego stanowiska; dodatek motywacyjny; dodatek stażowy zgodnie z regulaminem wynagradzania Ośrodka; dodatek terenowy – 400 zł; dodatek z programu rządowego w wysokości 1000 zł brutto miesięcznie, ekwiwalent za odzież; zwrot kosztów przejazdu komunikacją miejską; możliwość awansu zawodowego; możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach; dotatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „13ka”; pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach); możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia.
<p>Postępowanie rekrutacyjne na stanowisko:</p> <ul style="list-style-type: none"> ocena dokumentów złożonych przez osoby kandydujące; rozmowa kwalifikacyjna.
<p>Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:</p> <p>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 wyższy niż 6%.</p>
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, - list motywacyjny, - kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, - kserokopie świadectw pracy dokumentującej staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, - oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - własnoręcznie podpisane, - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane, - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - własnoręcznie podpisane, - osoba wybrana do zatrudnienia zobowiązana będzie dostarczyć przed nawiązaniem stosunku pracy aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz jej dane zostaną sprawdzone, czy nie figurują w Rejestrze Osób Skazanych za Przystępstwa na Tle Seksualnym, - podpisana własnoręcznie klauzula dotycząca zgody na przetwarzanie danych o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji

na stanowisko – **pracownika socjalnego/starszego pracownika socjalnego/specjalisty pracy socjalnej/starszego specjalisty pracy socjalnej.**

Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”,

- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia **20 kwietnia 2026 r.** na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy
ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa**

z dopiskiem na kopercie: „Ogłoszenie nr 12/2026 – pracownika socjalnego/starszego pracownika socjalnego/specjalisty pracy socjalnej/starszego specjalisty pracy socjalnej”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia **20 kwietnia 2026 r.**

Zastępca Dyrektora
Ośrodka Pomocy Społecznej
Dzielnicy Praga-Południe
m.st. Warszawy

Agnieszka Lewonowska

Dziękujemy za zainteresowanie naszą ofertą pracy.

Prosimy, o zapoznanie się z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzaniu danych osobowych w związku z rekrutacją.

W związku z realizacją wymogów 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiatracznej 11.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy za pomocą adresu email: iod@ops-pragapoludnie.pl.
3. Administrator danych osobowych - Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody na udział w rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody na udział w rekrutacji.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których 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 Praga-Południe m.st. Warszawy.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganych przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
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 - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e. prawo do przenoszenia danych - w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
Jednocześnie - wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. 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.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.