
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

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, przeciwdziałania przemocy domowej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej i aktów wykonawczych do w.w ustaw.
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. Doświadczenie w pracy z rodzinami w kryzysie/interwencji kryzysowej.
2. Mile widziane ukończenie I lub II stopnia Studium Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

3. Mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego w ośrodku pomocy społecznej.
4. Łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, umiejętność pracy w zespole.
5. Wysoki poziom empatii i przestrzeganie etyki zawodowej.
6. Umiejętność redagowania pism urzędowych i praktycznego stosowania przepisów prawa.
7. Bardzo dobra organizacja pracy oraz wysoki poziom zaangażowania i podejmowania samodzielnych decyzji.
8. Wysoki stopień odporności na stres, 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. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na przeciwdziałanie przemocy domowej i wspieranie rodzin;
3. inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie zjawiska przemocy domowej;
4. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na terenie miasta Marki dla celów wspierania osób doznających przemocy domowej;
5. świadczenie pracy socjalnej z rodzinami doświadczającymi przemocy domowej;
6. koordynacja działań grup diagnostyczno-pomocowych powoływanych przez Zespół Interdyscyplinarny (ZI) i aktywny udział w posiedzeniach;
7. inicjowanie działań interwencyjnych w stosunku do osób wobec których istnieje podejrzenie, iż stosują przemoc domową;
8. podejmowanie interwencji związanej z zapewnieniem dzieciom ochrony w trybie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
9. monitorowanie funkcjonowania rodzin objętych wsparciem;
10. prowadzenie dokumentacji niezbędnej w procedurze NK;
11. sporządzanie pism do sądów, PCPR, szkół i innych instytucji współpracujących;
12. realizacja zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy i rozporządzenia w sprawie procedury Niebieska Karta tj. min:
 - a) dokonywanie diagnozy sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;
 - b) udzielanie kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą domową, formach pomocy dzieciom doznającym przemocy domowej oraz o instytucjach i podmiotach świadczących tę pomoc, możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;

- c) organizacja dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;
 - d) zapewnianie osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, w zależności od potrzeb, schronienia w całodobowej placówce świadczącej pomoc, w tym w szczególności w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy domowej;
 - e) prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową, na temat konsekwencji stosowania przemocy domowej oraz informowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową;
13. kierowanie do ośrodków wsparcia, schronisk i ogrzewalni, mieszkań wspomaganych.
 14. obsługa programu TT Pomoc w szczególności wprowadzanie danych osób i rodzin korzystających z pomocy oraz aktualizowanie tych danych;
 15. ścisła współpraca z pracownikami działu świadczeń, asystentami rodziny, CWR Pomost, sądem, policją, organizacjami pozarządowymi i innymi jednostkami świadczącymi wsparcie dziecku i rodzinie;
 16. kierowanie się zasadami etyki zawodowej i zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia;
 17. przeciwdziałanie praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę, grupę lub społeczność;
 18. zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;
 19. podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach, superwizjach i samokształcenie;

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. **Miejsce pracy:** Praca odbywa się w warunkach terenowych i w biurze. Teren obejmuje granice administracyjne Miasta Marki, a siedziba główna OPS znajduje się przy ul. Kościuszki 39a. Pracownik socjalny realizuje obowiązki w miejscu zamieszkania rodziny lub innym miejscu, wskazanym przez rodzinę. Może także towarzyszyć rodzinie poza miejscem jej zamieszkania.
2. **Specyfika pracy:** Stanowisko wymaga gotowości do podejmowania interwencji oraz pracy w sytuacjach kryzysowych związanych z ochroną dobra dziecka. Stanowisko pracy związane jest także z pracą 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.
3. W przypadku osób niepełnosprawnych czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.

4. 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.
5. Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
6. Wynagrodzenie brutto od 8000 zł do 11800 brutto (ze wszystkimi wymaganymi prawem składnikami)

V. Wymagane dokumenty:

1. CV
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu.

VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

1. Termin składania dokumentów: **29 maja 2026 r. do godziny 16:00.**
2. Dokumenty należy składać:
 - elektronicznie w formie e-mail na adres: kadry@opsmarki.pl lub e-doręczenia na adres: **PL-33742-81877-SCCDV-21** lub
 - osobiście lub przesać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach, ul. Kościuszki 39A, 05-270 Marki (Pokój nr 1). Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „Nabór na stanowisko: Pracownik socjalny”.
3. O tym czy aplikacja wpłynęła w terminie decyduje data i godzina wpływu do Kancelarii Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach, zgodnie z punktem 1 i 2 powyżej.

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.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Ośrodku Pomocy Społecznej w Markach wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru przekroczył 6%.

VIII. Pozostałe informacje dotyczące naboru

1. Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
2. Aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Pracodawca zastrzega możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami/kandydatkami.
4. Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego w przypadku przeprowadzenia testu wiedzy.
5. Pozostałe aplikacje kandydaci/kandydatki mogą odebrać osobiście, aplikacje nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
6. Kandydaci/kandydatki wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są przedstawić do wglądu oryginały świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane 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 11 maja 2026 r.

- D Y R E K T O R –
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Markach
Magdalena Rogalska-Kusarek

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

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.

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 miesięcy), 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.