

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko pomocnicze i obsługi 14/2026

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy ogłasza nabór kandydatek i kandydatów na stanowiska pomocnicze i obsługi w zakresie pracy socjalnej

### **Pracownik Socjalny/ Starszy Pracownik Socjalny/ Specjalista Pracy Socjalnej/ Starszy Specjalista Pracy Socjalnej**

(zatrudnienie na danym stanowisku jest zależne od stażu pracy i doświadczenia zawodowego osoby kandydującej określonego Ustawą o pomocy społecznej)

- **zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas określony – 2 etaty**

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

- rozpoznawanie, diagnozowanie i analiza potrzeb społecznych rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej,
- prowadzenie działalności profilaktycznej, mającej na celu zapobieganie powstawaniu trudnych sytuacji życiowych
- terminowe, merytoryczne i zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie spraw na podstawie wskazanego zakresu obowiązków,
- stosowanie przepisów i wytycznych związanych z przestrzeganiem ochrony danych osobowych,
- przestrzeganie regulaminów, zarządzeń, zasad i przepisów BHP, decyzji i poleceń Dyrektora.

#### **Charakterystyka pracy:**

- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, na podstawie przeprowadzonego wywiadu ustalanie form i zakresu udzielanej pomocy przy współudziale klienta oraz opracowywanie planów pomocy na rzecz osób potrzebujących, w tym obywateli Ukrainy,
- współpraca i współdziałanie z organizacjami pozarządowymi oraz wyspecjalizowanymi instytucjami, innymi organizacjami i podmiotami w zakresie organizowanej pomocy na rzecz rodzin z dziećmi,
- tworzenie i współdziałanie w tworzeniu projektów programów socjalnych na rzecz rodzin z dziećmi,
- przygotowywanie okresowych sprawozdań, informacji, analiz, zgodnie z poleceniem przełożonego,
- wprowadzanie danych i bieżące uzupełnianie komputerowej bazy danych klientów na podstawie przeprowadzonych wywiadów środowiskowych.

#### **Miejsce pracy:**

Praca w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w lokalizacji przy ul. Dembińskiego 3 oraz na terenie Dzielnicy Żoliborz.

Lokal przy ul. Dembińskiego 3 jest dwukondygnacyjny z wejściem od ulicy i jedną klatką schodową. W obiekcie brak windy. Drzwi wejściowe do pomieszczenia pracy o szerokości ok. 0,9 m oraz przejścia i dojścia do stanowiska pracy uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Ciągi komunikacyjne w budynku o szerokości ok. 1,40 m, uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

#### **Stanowisko pracy:**

Stanowisko pracy związane jest z obsługą monitora ekranowego, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz na terenie m.st. Warszawy.

#### **Czas pracy:**

W Ośrodku obowiązuje ruchomy czas pracy – praca odbywa się w godzinach 7:30 – 16:30 w liczbie godzin zgodnej z obowiązującym wymiarem etatu lub harmonogramem.

### **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 (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- **wykształcenie wyższe lub policealne, zgodne z wymogami ustawy o pomocy społecznej,**

### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość regulacji prawnych z zakresu przepisów z obszaru pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, przepisów o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- pożądane kompetencje: samodzielność, sumienność, umiejętność organizacji pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, odporność na stres.

Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami, jest niższy niż 6 %.

### **Ośrodek oferuje:**

- wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 6033-7569 zł brutto w zależności od zajmowanego stanowiska, dodatek motywacyjny, dodatek stażowy zgodnie z regulaminem wynagradzania Ośrodka, dodatek terenowy – 400 zł, dodatek w wysokości 1000 zł brutto miesięcznie (dodatek z programu rządowego),
- ekwiwalent za odzież,
- zwrot kosztów przejazdu komunikacją miejską,
- możliwość awansu zawodowego,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „13ka”,
- atrakcyjny pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, dofinansowanie do biletów z zakresu kultury i rekreacji),
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia w PZU w ramach ochrony życia i zdrowia.

### **Wymagane dokumenty**

- podpisany odręcznie Formularz osoby ubiegającej się o zatrudnienie - poniżej oraz do pobrania w pliku PDF i DOC na stronie Ośrodka:  
<https://zoliborz.um.warszawa.pl/waw/opszoliborz/pracuj-z-nami>
- osoby zakwalifikowane do II etapu rekrutacji zobowiązane są dostarczyć do wglądu dokumenty potwierdzające informacje zawarte w Formularzu,
- osoby zamierzające skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz.1135.) zobowiązane są dostarczyć do wglądu dokument potwierdzający niepełnosprawność,
- dane osób wskazanych do zatrudnienia będą sprawdzone, czy widnieją w Rejestrze osób skazanych za przestępstwa na tle seksualnym,
- osoby wskazane do zatrudnienia będą zobowiązane do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Postępowanie rekrutacyjne na stanowisko „Pracownik Socjalny/ Starszy Pracownik Socjalny/ Specjalista Pracy Socjalnej/ Starszy Specjalista Pracy Socjalnej” – obejmuje następujące etapy:

- ocena formalna Formularzy złożonych przez osoby kandydujące

- ocena dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna.

W Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy została wprowadzona Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (DN.021.10.2024 z dnia 20.09.2024 r.) dostępna na stronie <https://opszoliborz.bip.warszawa.pl/ogloszenia>

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie za pośrednictwem poczty wypełnionego i podpisanego formularza na adres:

- **Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, ul. Dembińskiego 3, 01-644 Warszawa** z dopiskiem na kopercie: „**Pracownik Socjalny/ Starszy Pracownik Socjalny/ Specjalista Pracy Socjalnej/ Starszy Specjalisty Pracy Socjalnej – umowa o pracę – nr 14/2026**”
- lub złożenie osobiście w **kancelarii Ośrodka – pok. nr 7 (adres jw.)**
- lub przesłanie w formie skanów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [rekrutacja@ops-zoliborz.waw.pl](mailto:rekrutacja@ops-zoliborz.waw.pl)

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres **w terminie do 22.06.2026 r. do godz. 12.00.**

Pracodawca zastrzega sobie prawo do odwołania w/w naboru w każdym czasie bez podania przyczyny, zakończenia naboru bez wybrania żadnego z kandydatów lub wcześniejszego zakończenia naboru.

Warszawa, 05.06.2026 r.

# FORMULARZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

na stanowisko:

Pracownik Socjalny / Starszy Pracownik Socjalny / /Specjalista Pracy Socjalnej / Starszy Specjalista Pracy Socjalnej

umowa o pracę w wymiarze 1,00 etatu na czas określony  
lub na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika

## 1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

## 2. Data urodzenia

.....

## 3. Dane kontaktowe

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

## 4. Wykształcenie

.....

.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł  
zawodowy, tytuł naukowy)

## 5. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

## 6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców  
oraz zajmowane stanowiska pracy)

## 7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

---

## OŚWIADCZENIA KANDYDATA:

1. Oświadczam, iż zapoznałam(em) się z treścią Ogłoszenia o naborze oraz, że spełniam wymagania formalne określone przez Pracodawcę.
2. Oświadczam, iż informacje podane w niniejszym Formularzu są zgodne z prawdą.
3. Oświadczam, że posiadam obywatelstwo .....
4. Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz posiadam pełnię praw publicznych.
5. Oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (dot. kandydatów na stanowisko urzędnicze).
6. W przypadku zaproszenia mnie na rozmowę kwalifikacyjną, zobowiązuję się przedstawić do wglądu Pracodawcy dokumenty potwierdzające informacje zawarte w Formularzu.
7. Zapoznałam(em) się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych, w związku z rekrutacją kandydatek i kandydatów na stanowisko – **Pracownik Socjalny / Starszy Pracownik Socjalny / Specjalista Pracy Socjalnej / Starszy Specjalista Pracy Socjalnej.**

.....  
Data i podpis kandydata

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE**

### **DRUK KLAUZULI OPS.2020.2.22<sup>1</sup>KP**

Wypełniając obowiązek informacyjny, spoczywający na Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy w związku z udostępnieniem przez Panią/Pana danych osobowych, uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, adres: ul. Dembińskiego 3, 01-644 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: [iod@ops-zoliborz.waw.pl](mailto:iod@ops-zoliborz.waw.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 kandydatek i kandydatów na stanowisko - **Pracownik Socjalny / Starszy Pracownik Socjalny / Specjalista Pracy Socjalnej / Starszy Specjalista Pracy Socjalnej** a po zakończeniu procesu rekrutacji – w celach archiwizacyjnych, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być uprawnione przepisami prawa instytucje oraz podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (np. w zakresie obsługi informatycznej).
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 Ośrodku 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.