Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze 22/2026

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy ogłasza nabór kandydatek i kandydatów na stanowisko **inspektora/ starszego inspektora/ specjalisty w Zespole Finansowo - Księgowym**

- **zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas określony – 1 etat**

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

- Prowadzenie spraw związanych z wynagrodzeniami pracowników,
- Sporządzanie listy płac pracowników,
- Naliczanie wynagrodzenia zgodnie z ustawą o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych
- Sporządzanie list wypłat dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia i umowy o dzieło,
- Prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zleceniobiorców, wykonawców umowy o dzieło oraz innych, w programie księgowym AGEMA HR Plus,
- Przygotowanie i transfer przelewów wynagrodzeń i innych należności na rachunki bankowe pracowników do programu bankowości elektronicznej.

Charakterystyka pracy:

- Odpowiedzialność, za merytoryczną jakość i terminowość prowadzonych spraw,
- Odpowiedzialność za ochronę danych osobowych w szczególności przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją przed zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem w stopniu odpowiednim do wykonywanych zadań w komórce organizacyjnej,
- Odpowiedzialność za przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Ośrodku oraz zarządzeń , decyzji i innych poleceń Dyrektora Ośrodka,,
- Odpowiedzialność za przestrzeganie zasad i przepisów BHP i ppoż.,

Miejsce pracy:
Praca w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w lokalizacji przy ul. Dembińskiego.
Budynek 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 uniemożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Ciągi komunikacyjne w budynku o szerokości ok. 1,40 m, uniemożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

Stanowisko pracy:
Stanowisko pracy związane jest z obsługą monitora ekranowego i innych urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

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,
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Nieposzlakowana opinia,

- **Inspektor:** wykształcenie **wyższe, staż pracy 3 lata, doświadczenie w obszarze zadań 2 lata;** wykształcenie **średnie – staż pracy 5 lat, doświadczenie w obszarze zadań 2 lata;**
- **Starszy inspektor:** wykształcenie **wyższe, staż pracy 5 lat, doświadczenie w obszarze zadań 3 lata;**
- **Specjalista:** wykształcenie **wyższe –** staż pracy **4 lata, doświadczenie w obszarze zadań 3 lata;** wykształcenie **średnie – staż pracy 5 lat, doświadczenie w obszarze.**

Wymagania dodatkowe:

- Wykształcenie wyższe na kierunku ekonomia, finanse, rachunkowość;
- Wiedza z obszaru rozliczania wynagrodzeń, zasiłków, podatków, PPK;
- Znajomość programu Płatnik, programów księgowych, w szczególności Agema HR Plus
- Certyfikaty kursów lub szkoleń z zakresu wynagrodzeń i podatków;
- 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 na stanowisku:
  inspektor 6 300 zł zł brutto
  starszy inspektor 6 873 zł brutto
  specjalista 7 024 zł brutto
  dodatek motywacyjny, dodatek stażowy zgodnie z regulaminem wynagradzania Ośrodka, dodatek w wysokości 1000 zł brutto miesięcznie (dodatek z programu rządowego),
- 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 „Inspektor/ Starszy inspektor/ Specjalista” – obejmuje następujące etapy:

- ocena formalna Formularzy złożonych przez osoby kandydujące
- ocena dokumentów
- test wiedzy i po jego zaliczeniu rozmowa kwalifikacyjna.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zobowiązany jest do odbycia służby przygotowawczej (zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

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/ogłoszenia

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: **„Inspektor/ Starszy inspektor/ Specjalista – umowa o pracę – nr 22/2026"**
- 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

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres **w terminie do 17.11.2026 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, 03.11.2026 r.

FORMULARZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE
na stanowisko:

Inspektor/ Starszy inspektor/ Specjalista w Zespole Finansowo – Księgowym
umowa o pracę w wymiarze 1,00 etatu na czas określony

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 – **Inspektor/ Starszy inspektor/ Specjalista.**

…….
Data i podpis kandydata

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE

DRUK KLAUZULI OPS.2020.2.22[1]1KP

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 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. 22^1 § 1 i § 4 Kodeksu pracy. W przypadku podania przez Panią / Pana innych danych osobowych, niż wymagane przepisami art. 22^1 § 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^{1a} § 1 i art. 22^{1b} § 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 **– Inspektor/ Starszy inspektor/ Specjalista** 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.