

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy
poszukuje kandydata na stanowisko:

**Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.**

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

1. Organizowanie pracy Ośrodka oraz nadzór nad prawidłową realizacją zadań w podległych komórkach organizacyjnych;
2. Nadzór nad prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi dot. przyznawania świadczeń z pomocy społecznej i wydawanie decyzji administracyjnych z upoważnienia prezydenta m.st. Warszawy;
3. Nadzór nad ponadstandardową działalnością Ośrodka (realizacja projektów społecznych, wspieranie działań samopomocowych i wolontarystycznych na rzecz mieszkańców dzielnicy);
4. Współtworzenie kierunków rozwoju pomocy społecznej istotnych dla dzielnicy zgodnie z rozpoznanymi potrzebami społeczności lokalnej;
5. Zastępowanie Dyrektora OPS w czasie urlopu, choroby lub innej nieobecności zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami i upoważnieniami;
6. Współpraca z organizacjami i instytucjami w działaniach podejmowanych na rzecz mieszkańców dzielnicy;
7. Sporządzanie sprawozdań;
8. Nadzór nad załatwianiem indywidualnych spraw klientów Ośrodka, rozpatrywanie skarg i interwencji mieszkańców związanych z realizacją zadań pomocy społecznej;
9. Nadzór nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
10. Wykonywanie kontroli zarządczej, w tym bieżącej i okresowej w podległych komórkach organizacyjnych;
11. Opracowanie projektów zarządzeń i procedur.

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie wyższe II stopnia;
- Profil wykształcenia niezbędnego – Polityka Społeczna;
- Ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy o pomocy społecznej;
- Min. 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3- letni staż pracy w pomocy społecznej;
- Minimum 4 lata doświadczenia na stanowisku kierowniczym;
- Znajomość przepisów prawa zwłaszcza w zakresie: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o promocji zatrudnienia i

instytucjach rynku pracy, ustawa o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy o samorządzie terytorialnym, ustawy o ustroju miasta stołecznego Warszawy, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych oraz kodeksu pracy;

- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Nieposzlakowana opinia;
- Obywatelstwo polskie.

Wymagania pożądane:

- wykształcenie wyższe podyplomowe;
- doświadczenie na stanowisku kierowniczym w ośrodku pomocy społecznej;
- umiejętność zarządzania zespołem;
- dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność delegowania uprawnień i zadań;
- umiejętność szybkiego podejmowania decyzji;
- umiejętność rozwiązywania konfliktów;
- umiejętność radzenia sobie ze stresem;
- znajomość aplikacji i programów: POMOST, Empatia, MS Office.;

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny- podpisane odręcznie;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie;
- podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w kierowaniu;
- podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz.926 ze zm.”*
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego *„Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.*

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów w terminie do dnia 06.08.2018r (decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka Pomocy Społecznej) na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy

03-042 Warszawa, ul. Marywilska 44C

z dopiskiem na kopercie: „Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej”

lub dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie do sekretariatu ul. Marywilska 44 C.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 06.08.2018r. do godziny 16.00

Informacje dodatkowe

- Praca będzie wykonywana w ramach stosunku pracy
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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 niższy niż 6%.

Informujemy, że Administratorem danych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka, ul. Marywilska 44C, 03-032 Warszawa. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.

Przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach złożonych dla potrzeb rekrutacji odbywa się, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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, dalej zwanym RODO.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o pracę.

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH
OSOBY W CELU WZIĘCIA UDZIAŁU W REKRUTACJI**

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka, ul. Marywilska 44C, 03-032 Warszawa w celu wzięcia udziału w rekrutacji na stanowisko: pracownik socjalny.

Zostałem/łam) poinformowany/a o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: iod@opsbialoleka.waw.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....
data i podpis kandydata

Wyrażam również zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji przyszłych postępowań rekrutacyjnych.

.....
data i podpis kandydata

Oświadczam, że zostałem poinformowany o tym, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka, ul. Marywilska 44C, 03-032 Warszawa.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka za pomocą adresu email: iod@opsbialoleka.waw.pl
3. Administrator danych osobowych – Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka – przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody.

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 celu o którym 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 Białołęka.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące w przypadku, gdy udzielona zgody na przetwarzanie danych osobowych dotyczyło tylko konkretnego postępowania rekrutacyjnego oraz przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy w przypadku, gdy zgoda na przetwarzanie danych osobowych została udzielona również na potrzeby przyszłych postępowań rekrutacyjnych.
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 usunięcia danych osobowych;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do przenoszenia danych;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

- 11.** 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.
- 12.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
- 13.** Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
data i podpis kandydata