

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białoleka m.st. Warszawy
poszukuje kandydatów na stanowisko:**

**Pracownika Socjalnego / Starszy Pracownik Socjalny / Specjalista Pracy Socjalnej
w Zespole Wsparcia Społecznego
zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy**

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

1. prowadzenie zaawansowanej pracy socjalnej z osobami z niepełnosprawnością i osobami z doświadczeniem kryzysu psychicznego,
2. prowadzenie działań metodycznych przy wykorzystywaniu narzędzi pracy socjalnej, w tym m.in.: dokonywanie diagnozy potrzeb i gotowości do zmian, uzgadnianie celów i planu działania, przeprowadzanie ewaluacji,
3. współpraca ze specjalistami ośrodka,
4. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych u rodzin korzystających długotrwale ze wsparcia pracownika socjalnego ds. pracy socjalnej (dot. wyżej wymienionej grupy odbiorców),
5. prowadzenie działań osłonowych w sytuacji zaburzenia funkcjonowania osób o ograniczonych możliwościach postrzegania rzeczywistości i dbania o własne dobro,
6. podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacji zagrożenia zdrowia, życia lub funkcjonowania osób,
7. budowanie wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami i osób z doświadczeniem kryzysu psychicznego,
8. prowadzenie pracy socjalnej w obszarze organizowania społeczności lokalnej
9. udzielanie informacji i wydawanie opinii o sytuacji osób korzystających ze wsparcia, instytucjom do tego uprawnionym,
10. prowadzenie sprawozdawczości z realizowanych zadań,
11. współpraca z pracownikiem socjalnym 1-go kontaktu w tworzeniu lokalnych pakietów usług,
12. opracowywanie materiałów, w tym do Strategii rozwiązywania problemów społecznych, lokalnych programów pomocy społecznej i programów realizowanych przez ośrodek, w zakresie dotyczącym osób z niepełnosprawnościami i osób z doświadczeniem kryzysu psychicznego.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w budynku OPS (przemieszczanie się między lokalami) oraz w terenie. Bezpieczne warunki pracy. Ciągi komunikacyjne uniemożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Lokale niedostosowane dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednim kontaktem

z interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się między lokalami OPS oraz wewnątrz.

Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

System pracy

zadaniowy czas pracy

Wymagania :

- wykształcenie (kandydat musi spełnić co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków):
 - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - ukończone do dnia 31 grudnia 2013 r. studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;

Wymagane doświadczenie zawodowe i staż pracy:

- na stanowisko pracownika socjalnego: brak
- na stanowisko starszego pracownika socjalnego: doświadczenie zawodowe minimum 2 lata i 5 lat stażu pracy,
- na stanowisko specjalista pracy socjalnej: doświadczenie zawodowe minimum 3 lata i minimum 3 lata stażu pracy,
- znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej, a szczególnie ustawy o pomocy społecznej;
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, rzetelność i zaangażowanie;
- kultura osobista oraz umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych);
- komunikatywność,
- dobra organizacja pracy;
- dyspozycyjność
- umiejętność obsługi komputera.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w pracy ze społecznością lokalną i/lub w pracy metodami pogłębionej pracy socjalnej,
- doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością,
- doświadczenie w pracy z osobami w kryzysie psychicznym,

- kompetencje takie jak: umiejętności identyfikacji z miejscem pracy, dążenie do rezultatów, bardzo dobre umiejętności interpersonalne, w tym budowanie partnerskich relacji opartych na szacunku i współpracy, samodzielność, sumienność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- List motywacyjny- podpisany odręcznie;
- Podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych stanowiąca Załącznik nr 1 do ogłoszenia o pracę;
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący Załącznik nr 2 do ogłoszenia o pracę.

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%.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zamkniętej kopercie do sekretariatu OPS lub przesłanie za pośrednictwem poczty do dnia 26 kwietnia 2021r. (decyduje data wpływu do Sekretariatu Ośrodka) na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy

03-042 Warszawa, ul. Marywilska 44C

**z dopiskiem na kopercie: „Pracownik Socjalny / Starszy Pracownik Socjalny / Specjalista Pracy
Socjalnej w Zespole Wsparcia Społecznego”**

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 26.04.2021r. do godziny 10:00

Informacje dodatkowe:

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

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH 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 uchylecia 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 / Starszy Pracownik Socjalny / Specjalista Pracy Socjalnej w Zespole Wsparcia Społecznego**. 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

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o tym, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest: Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka, ul. Marywilska 44C, 03-032 Warszawa.
2. Jeśli ma pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania moich danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka, a także przysługujących mi uprawnień, mogę się 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 moje dane osobowe na podstawie udzielonej zgody.
4. Moje 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 moich 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. Moje dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące .
7. W związku z przetwarzaniem moich danych osobowych przysługują mi 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 mi 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 moich danych osobowych, przysługuje mi 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 mnie a danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
12. Podanie przez mnie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
13. Moje dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....

data i podpis kandydata

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

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

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....
.....
.....

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

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

.....
.....
.....
.....

.....
.....
(miejsce i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)