

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy
poszukuje **kandydatów do prowadzenia postępowań w sprawach domów pomocy społecznej na stanowisko: Pracownika Socjalnego /Starszego Pracownika Socjalnego / Specjalista Pracy Socjalnej w Dziale Pomocy Środowiskowej 1**

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

1. prowadzenie postępowań administracyjnych w celu udzielenia pomocy oraz prowadzenie postępowań dotyczących umieszczenia w Domu Pomocy Społecznej mieszkańców Białołęki, we współpracy z Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie, zgodnie z „Procedurą dotyczącą zasad i trybu postępowania przy kierowaniu i umieszczaniu w domach pomocy społecznej m.st. Warszawy oraz ustalania wysokości odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej wnioskodawcy i opłat osób zobowiązanych”.
2. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i prowadzenie ogólnej pracy socjalnej, skierowanej na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do samodzielnego funkcjonowania oraz wywiadów na rzecz innych instytucji.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w budynku OPS oraz przemieszczanie się między lokalami. 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.

Wymagania konieczne:

1. wykształcenie zgodne z art. 116 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej,
2. znajomość przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej, k.p.a. oraz uregulowań prawnych dot. ochrony danych osobowych,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
4. obywatelstwo polskie,
5. na stanowisku pracownika socjalnego: staż pracy – nie dotyczy, doświadczenie zawodowe – nie dotyczy.
6. na stanowisku starszego pracownika socjalnego: staż pracy – 2 lat; doświadczenie zawodowe – 2 lata.
7. Specjalista pracy socjalnej : staż pracy - 3 lata; doświadczenie zawodowe- minimum 3 lata

Wymagane požądane:

1. posiadanie doświadczenia w pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
2. obsługa komputera, pakiet Office i Open Office w stopniu umożliwiającym sporządzanie zestawień i analiz,
3. obsługa systemu POMOST Std,
4. sumienność,
5. komunikatywność,
6. umiejętność nawiązywania kontaktu z klientem,
7. umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
8. umiejętność pracy zespołowej,

Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. List motywacyjny- podpisany odręcznie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe.
4. Podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych stanowiąca Załącznik nr 1 do ogłoszenia o pracę.
5. 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 2 czerwca 2023r. (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 Dziale Pomocy Środowiskowej 1”**

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
02.06.2023r. do godziny 14:00**

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 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 / Starszy Pracownik Socjalny/Specjalista Pracy Socjalnej w Dziale Pomocy Środowiskowej 1”**

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)