

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

podinspektor ds. realizacji świadczeń w Zespole Realizacji Świadczeń i Analiz Filia Nr I

Termin składania dokumentów: 08 listopada 2023 r.

Zakres zadań:

- 1) Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej wypłat zasiłków z pomocy społecznej,
- 2) Sporządzanie i rejestrowanie decyzji administracyjnych;
- 3) Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, o którym mowa w art. 90 c ustawy o systemie oświaty;
- 4) Przygotowywanie list wypłat, przelewów i przekazów na udzielane świadczenia dla klientów ośrodka;
- 5) Sporządzanie raportów imiennych do ZUS;
- 6) Sporządzanie sprawozdawczości w zakresie realizowanych świadczeń;
- 7) Prowadzenie rejestrów, wydawanie decyzji w sprawach dotyczących projektów współfinansowanych przez UE w ramach EFS.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w lokalu Ośrodka mieszczącym się na parterze w siedzibie Filii Nr I Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy ul. J. Groszkowskiego 5, 03-475 Warszawa. Wejście do lokalu dostosowane do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toaleta dostosowana do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Lokal niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze z obsługą monitora ekranowego (powyżej 4 godzin dziennie), obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z pracownikami oraz przemieszczaniem się wewnątrz lokalu i jak i poza nim. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo widzącym i niesłyszącym.

Warunki zatrudnienia: Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. 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).

Niezbędne wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Tj.: Dz. U. z 2022 r. poz.530);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie,
- 6) staż pracy minimum 2 lata,
- 7) znajomość obsługi komputera, innych urządzeń biurowych (fax, skaner, ksero).

Wymagania pożądane:

- 1) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- 2) dobra znajomość komputera, w tym arkusza kalkulacyjnego oraz urządzeń biurowych,
- 3) znajomość prawa w zakresie ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o pomocy społecznej, w tym znajomość zagadnień z zakresu procedur związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych.
- 4) doświadczenie we wprowadzaniu danych,

- 5) umiejętność statystycznej analizy danych,
- 6) doświadczenie w pracy w bezpośredniej obsłudze klienta,
- 7) umiejętność pracy indywidualnej i w zespole oraz pod presją czasu,
- 8) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, dobra organizacja pracy, sumiennosc, dokładność, rzetelnosc, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dyskrecja, odpowiedzialność, zdolność analitycznego myślenia.

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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys z opisem i przebiegiem nauki, pracy zawodowej (CV) – podpisany odręcznie,
- 2) list motywacyjny – podpisany odręcznie;
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie;
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy,
- 5) podpisane odręcznie oświadczenia o*:
 - a) posiadaniem obywatelstwa;
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe i nieposzlakowanej opinii;
- 6) Kandydaci zamierzający skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 530) zobowiązani są dostarczyć do wglądu dokument potwierdzający niepełnosprawność;
- 7) dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski;
- 8) podpisana odręcznie zgoda na przetwarzanie danych osobowych stanowiąca załącznik Nr 1 do ogłoszenia o pracę.

*Druki oświadczeń do pobrania na stronie Ośrodka.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego kompletu dokumentów do dnia 08 listopada 2023 r. na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej
Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy
ul. K. Szymanowskiego 6/61
03-477 Warszawa**

z dopiskiem na kopercie: „Podinspektor w Zespole Realizacji Świadczeń i Analiz” - Nr ref.: 111.04.2023”

Oferty niespełniające określonych wymagań zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 08 listopada 2023 roku do godziny 16.00

Każdy kandydat przystępując do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

W przypadku gdy zakres danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych jest szerszy niż wynika to z art. 221 Kodeksu Pracy lub zawiera dane szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (informacje o stopniu niepełnosprawności) konieczna jest Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może być cofnięta w dowolnym momencie.

Treść zgody powinna brzmieć:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora danych, którym jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m. st. Warszawy moich danych osobowych zawartych

w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach w ramach procesu rekrutacji na stanowisko Podinspektor / inspektor / starszy inspektor. Niniejsza zgoda została udzielona dobrowolnie, zgodnie z art. 4 ust. 11 RODO”.

W przypadku, gdy dokumenty aplikacyjne będą zawierały szerszy zakres danych i Ośrodek nie otrzyma od kandydata pisemnej zgody na ich przetwarzanie – informujemy, że nie zostaną one do Państwa odesłane lecz zostaną trwale zniszczone lub usunięte z poczty elektronicznej.

Postępowanie rekrutacyjne obejmuje następujące etapy:

etap I – ocena formalna ofert złożonych przez kandydatów

etap II – ocena dokumentów

etap III - rozmowa kwalifikacyjna

Wybrani w drodze analizy złożonych dokumentów aplikacyjnych kandydaci zostaną zaproszeni na kolejne etapy rekrutacji.

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

**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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy, ul. K. Szymanowskiego 6/61, 03-477 Warszawa w celu wzięcia udziału w rekrutacji na stanowisko: **podinspektor w Zespole Realizacji Świadczeń i Analiz Filia Nr I – Nr ref.: 111.04.2023.**

Zostałam/tem poinformowana/ny o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgodny na adres mailowy: iod@opspragapolnoc.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 zostałam/tem poinformowana/ny o tym, że:

1. Administratorem Pani/ c Pana danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy jest: **Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy, ul. K. Szymanowskiego 6 lok. 61, 03-477 Warszawa.**
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy za pomocą adresu iod@opspragapolnoc.waw.pl.
3. Administrator danych osobowych – Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których 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 podpisanych z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawą przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
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 – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. 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.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
data i podpis kandydata

Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z wymogiem określonym w art. 6 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga Północ m.st. Warszawy na stanowisko

Oświadczam, że:

- ♦ posiadam obywatelstwo*;

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

- ♦ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych .

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

- ♦ nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

- ♦ posiadam nieposzlakowaną opinię

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Oświadczenia składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego:
„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.”

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

* polskie lub inne (wpisać jakie)