

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

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m. st. Warszawy

Termin składania dokumentów: 22.03.2024 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku m.in.:

- 1) kierowanie i nadzór nad realizacją zadań Ośrodka z zakresu pomocy społecznej i innych ustaw,
- 2) nadzór nad należyтым i terminowym załatwianiem spraw przez podległe komórki organizacyjne,
- 3) inicjowanie i wspieranie działalności samopomocowej i charytatywnej mieszkańców Dzielnicy oraz pomoc w samoorganizowaniu się,
- 4) wydawanie decyzji administracyjnych zgodnie z posiadanymi upoważnieniami,
- 5) nadzór nad załatwianiem indywidualnych spraw klientów Ośrodka,
- 6) nadzorowanie całokształtu działań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie i prewencji w tym zakresie, w szczególności pełnienie funkcji członka w Zespole Interdyscyplinarnym do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie dla Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy,
- 7) pełnienie obowiązków pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.
- 8) realizowanie zadań zgodnie z posiadanymi pełnomocnictwami.
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi w działaniach pomocowych podejmowanych na rzecz mieszkańców Dzielnicy,
- 10) pozyskiwanie w różnej formie funduszy na działalność Ośrodka.
- 11) dokonywanie okresowej oceny podległych pracowników,
- 12) dokonywanie samooceny systemu kontroli zarządczej oraz nadzór nad jej przeprowadzeniem wspólnie z Dyrektorem Ośrodka,
- 13) pełnienie zastępstw w czasie nieobecności dyrektora Ośrodka.

Miejsce pracy

Praca w lokalu Ośrodka mieszczącym się na parterze przy ul. Karola Szymanowskiego 6 lokal 61, 03-477 Warszawa. Wejście do lokalu dostosowane do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. 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, obsługą urządzeń biurowych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo widzącym i niesłyszącym.

Wymagania konieczne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 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 wyższe drugiego stopnia;
- 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej o której mowa w art. 122 ustawy o pomocy społecznej (Tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);
- 7) minimum 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 5 letni staż pracy zawodowej w pomocy społecznej;
- 8) minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem ludzkim ze szczególnym uwzględnieniem pomocy społecznej.

Wymagania dodatkowe:

- 1) myślenie strategiczne;
- 2) podejmowanie decyzji;
- 3) zarządzanie personelem;
- 4) zarządzanie jakością realizowanych zadań.
- 5) doświadczenie pracy w Zespole Interdyscyplinarnym do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie;
- 6) doświadczenie pracy w środowisku (wywiady środowiskowe);
- 7) znajomość oraz umiejętność stosowania i interpretacji przepisów w zakresie:
 - a) ustawy o pomocy społecznej;
 - b) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - c) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - d) ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
 - e) ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
 - f) ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - g) ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego;
 - h) ustawy – Kodeks pracy;
 - i) ustawy – udostępnianie informacji publicznej;
 - j) ustawy o samorządzie gminnym;
 - k) ustawy o finansach publicznych;
 - l) ustawy o zamówieniach publicznych;
 - m) ustawy o pracownikach samorządowych.
- 8) predyspozycje osobowościowe: umiejętność kierowania zespołem i rozwiązywania konfliktów, umiejętność organizacji i planowania pracy, zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia, umiejętność planowania strategicznego, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, umiejętność negocjacji, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu;
- 9) sprawna obsługa komputera, znajomość obsługi pakietu MS Office, bardzo dobra znajomość programu POMOST STD.

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) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisany odręcznie,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie drugiego stopnia;
- 3) kopie świadectw pracy dokumentujących minimum 5 –letni staż pracy, w tym co najmniej 5-letni staż pracy w pomocy społecznej lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 4) kopie dokumentu uzyskania specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagane minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie kierowania zespołem ludzkim;
- 10) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w zakresie pracy w Zespole Interdyscyplinarnym do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie;
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie – podpisane odręcznie*;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane odręcznie*;
- 8) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - podpisane odręcznie*;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane odręcznie*;
- 10) podpisana 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 poczty kompletu dokumentów do dnia 22 marca 2024 r. na adres:

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

z dopiskiem na kopercie: „Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m. st. Warszawy - Nr ref.: 111.01.2024”

Oferty niespełniające określonych wymagań zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 22 marca 2024 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.

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: **Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m. st. Warszawy – Nr ref.: 111.01.2024**

Zostałam/lem 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/lem 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

- ♦ oświadczam, że 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)