

**Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pomocnicze i obsługi:**

**Pracownik socjalny/
starszy pracownik socjalny / specjalista pracy socjalnej/ starszy specjalista pracy socjalnej**

Nr ref.: 01/2025

Główne obowiązki:

1. praca socjalna;
2. dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
3. udzielania informacji, wskazówek i pomoc w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
4. pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
5. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
6. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
7. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa;
8. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługę służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

Forma zatrudnienia: Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Miejsce pracy

Praca w lokalu należącym do OPS oraz poza nim - Filia Nr I przy ul. J. Groszkowskiego 5, 03-475 Warszawa. Bezpieczne warunki pracy. Wejście na parter budynku dostosowane do wózków inwalidzkich. Toaleta dla osób niepełnosprawnych zlokalizowana na parterze. Lokale niedostosowane dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednim kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się między wewnątrz budynku oraz po terenie dzielnicy Praga-Północ. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania konieczne:

1. wykształcenie zgodne z wymogami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1283 z późn.zm.)
2. obywatelstwo polskie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania pożądane:

1. dobra znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie pomocy społecznej, pakietu MS Office (Word, Excel), Internet, poczta elektroniczna;
2. znajomość regulacji prawnych z zakresu: Ustawy o pomocy społecznej i innych przepisów dotyczących pomocy społecznej, znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, znajomość zagadnień samorządu terytorialnego;
3. odpowiedzialność, dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków, rzetelność, sumienność, zaangażowanie, komunikatywność, umiejętność rozwiązywania problemów, odporność na stres, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV) oraz list motywacyjny – podpisany odręcznie;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 3) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- 5) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie – podpisane odręcznie;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane odręcznie.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty lub poczty elektronicznej kompletu dokumentów na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej
Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy
ul. K. Szymanowskiego 6 lok. 61
03-477 Warszawa
mail: sekretariat@opspragapolnoc.waw.pl**

Informujemy, że zastrzegamy sobie prawo do zaproszenia na rozmowę wybranych kandydatów.

W przypadku gdy zakres danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych jest szerszy niż wynika to z art. 221 Kodeksu Pracy konieczna jest Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może być cofnięta w dowolnym momencie.

Informujemy, że Administratorem Danych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy, ul. K. Szymanowskiego 6/61, 03-477 Warszawa. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu 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) nr 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, dalej zwanym RODO.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), **informujemy**, że w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga Północ m.st. Warszawy obowiązuje Zarządzenie Nr 27/2024 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy z dnia 23 grudnia 2024 roku w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Pomocy Społecznej dla Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy. Zarządzenie dostępne na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga Północ m.st. Warszawy pod adresem internetowym Ośrodka: <https://www.opspragapolnoc.waw.pl/rekrutacja>.

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA KANDYDATÓW
UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ DZIELNICY PRAGA-
PÓŁNOC M. ST. WARSZAWY**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych z związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga Północ m.st. Warszawy**, z siedzibą pod adresem: ul. Szymanowskiego 6/61, 03-477 Warszawa, email: sekretariat@opspragapolnoc.waw.pl
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, e-mail: iod@opspragapolnoc.waw.pl
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c / art. 9 ust. 2 lit. b / art. 10 RODO- w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa pracy tj. art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a / art. 9 ust. 2 lit. a RODO – na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody przez osobę, której dane dotyczą – w zakresie wykraczającym poza niezbędne dane wymagane w ogłoszeniu.
4. Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres procesu naboru, a następnie przez okres 3 lat.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług pocztowych, hostingu poczty elektronicznej czy usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
6. Posiada Pan/Pani:
 - a) prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO),
 - b) prawo do sprostowania danych nieprawdziwych lub niekompletnych (art. 16 RODO),
 - c) prawo do usunięcia danych – jeżeli podstawą przetwarzania jest zgoda (art.17 RODO),
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (w przypadkach określonych w art. 18 RODO),
 - e) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie – w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania jest zgoda (art. 7 ust. 3 RODO),
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2 w Warszawie.
7. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych, które dokonał Administrator przed wycofaniem zgody. Zgodę można wycofać:
 - a) drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany ust. 2,
 - b) pocztą tradycyjną na adres Administratora wskazany w ust. 1.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.
9. Pani/Pana dane osobowe pozyskane w procesie rekrutacji nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

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 2024 r., poz. 1135) 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

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)