



Ośrodek Pomocy Społecznej
Dzielnicy Rembertów Miasta Stołecznego Warszawy
ul. Plutonowych 10, 04 – 404 Warszawa
tel. 22 277 34 20, fax: 22 611 99 94
e-mail: sekretariat@opsrembertow.waw.pl
www.opsrembertow.waw.pl

p.o. Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy
w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat)

Pracownik Socjalny / Starszy Pracownik Socjalny
w Dziale Pomocy Środowiskowej i Usługowej

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Prowadzenie pracy socjalnej i postępowań administracyjnych w sprawach z zakresu pomocy społecznej oraz jej dokumentowanie.
- Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, na wniosek oraz potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- Współpraca z placówkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami.
- Rozpoznawanie i ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
- Podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.
- Działania związane z zaprzestaniem zjawiska przemocy w rodzinie.
- Przygotowywanie projektów pism i wniosków.
- Współpraca z innymi pracownikami Ośrodka w celu realizacji powierzonych zadań.
- Prowadzenie bieżącej dokumentacji z realizowanych zadań.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej. Budynek trzykondygnacyjny z wejściem od ulicy. Budynek, dźwig osobowy i ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane: z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie, obsługą urządzeń biurowych, prowadzeniem rozmów telefonicznych, bezpośrednią obsługą interesantów, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz w terenie. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie zgodne z przepisami ustawy o pomocy społecznej oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 25 stycznia 2008 roku w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych, uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego

- na stanowisko starszego pracownika socjalnego - staż pracy minimum 2 lata, doświadczenie zawodowe minimum 2 lata
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 530.)
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- umiejętność sprawnego obsługi komputera (Word, Excel,)

Wymagania dodatkowe:

- znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: kpa, o pomocy społecznej, o ochronie danych osobowych, a także innych ustaw oraz przepisów wykonawczych w zakresie realizacji zadań
- umiejętność sprawnego obsługi systemu dziedzinowego Pomost Std
- pożądane kompetencje: samodzielność, umiejętność sprawnego organizacji pracy, umiejętności analityczne, umiejętność podejmowania decyzji, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego jako dodatkowy atut

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:

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej lub wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany odręcznie,
- oświadczenie o posiadanym wykształceniu – podpisane odręcznie,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie – podpisane odręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane odręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane odręcznie – podpisane odręcznie,
- w przypadku podania danych osobowych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze podpisane oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy moich danych osobowych w zakresie wykraczającym poza wymagane w ogłoszeniu o naborze, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej na wolne stanowisko”.

Druk kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń jest do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy.



Ośrodek Pomocy Społecznej
Dzielnicy Rembertów Miasta Stołecznego Warszawy
ul. Plutonowych 10, 04 – 404 Warszawa
tel. 22 277 34 20, fax: 22 611 99 94
e-mail: sekretariat@opsrembertow.waw.pl
www.opsrembertow.waw.pl

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu oświadczeń oraz danych osobowych zawierających imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osobiście lub za pośrednictwem poczty lub podmiotów doręczających przesyłki, za pomocą poczty elektronicznej w terminie **do 7 czerwca 2023 roku** na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy
ul. Plutonowych 10, 04 – 404 Warszawa

z dopiskiem na kopercie:

Pracownik Socjalny w Dziale Pomocy Środowiskowej i Usługowej + imię i nazwisko
kandydata

lub

Starszy Pracownik Socjalny w Dziale Pomocy Środowiskowej i Usługowej + imię i nazwisko
kandydata

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły do Ośrodka do 7 czerwca 2023 roku do godziny 16:00.

Oferty odrzucone i nieodebrane przed upływem dwóch miesięcy od rozstrzygnięcia naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

p.o. DYREKTORA
Ośrodka Pomocy Społecznej
Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy

Katarzyna Tworhowska

Wypełniając obowiązek informacyjny, spoczywający na pracodawcy, w związku z udostępnieniem przez Panią/Pana danych osobowych, uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy, adres: ul. Plutonowych 10, 04-404 Warszawa.
2. W Ośrodku został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@opsrembertow.waw.pl lub pisząc na adres korespondencyjny podany w punkcie 1.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 i § 4 Kodeksu pracy. W przypadku podania przez Panią/Pana innych danych osobowych, niż wymagane przepisami art. 22¹ § 1 i § 4 Kodeksu pracy, podstawą ich przetwarzania będzie dobrowolna zgoda, wyrażona na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, w związku z art. 22^{1a} § 1 i art. 22^{1b} § 1 Kodeksu pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, w związku z naborem na wolne stanowisko pracy, a po zakończeniu procesu rekrutacji – w celach archiwizacyjnych, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być uprawnione przepisami prawa instytucje oraz podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (na przykład w zakresie obsługi informatycznej, prowadzenia BIP, hostingu email).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celów wskazanych w ust. 4, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody – do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych na podstawie dobrowolnej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W stosunku do Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (bez udziału człowieka), w tym dane nie będą profilowane.
11. Administrator nie będzie przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich (spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
12. Podanie danych wymaganych przez Administratora jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niepodanie tych danych uniemożliwi udział w postępowaniu. Podanie dodatkowych danych, przetwarzanych w oparciu o zgodę jest dobrowolne i nie ma wpływu na udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

p.o. DYREKTORA
Ośrodka Pomocy Społecznej
Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy

Katarzyna Tworkowska