

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ DZIELNICY**  
**WŁOCHY M.ST. WARSZAWY**

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze-  
**Podinspektor /Inspektor/ Starszy Inspektor ds. realizacji świadczeń,**  
umowa o pracę zawarta na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie  
jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,

**W ZESPOLE REALIZACJI ŚWIADCZEŃ I ANALIZ**

**I. Stanowisko objęte naborem – stanowisko urzędnicze**

**Podinspektor/ Inspektor/ Starszy Inspektor ds. realizacji świadczeń  
w Zespole Realizacji Świadczeń i Analiz Ośrodka Pomocy Społecznej  
Dzielnicy Włochy m. st. Warszawy, adres: ul. Czereśniowa 35, 02-457  
Warszawa.**

**II. Główny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) wprowadzanie danych do komputerowej bazy danych prowadzonej w systemie informatycznym „Pomost STD”, w tym rejestracja: rodzin, wniosków o pomoc, wywiadów środowiskowych oraz decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń pomocy społecznej, realizacji świadczeń oraz informacji o wykonywanej pracy socjalnej na podstawie wpisanych do wywiadu kodów rodzaju i formy pracy socjalnej (wg. wykazu słowników przekazanych Działowi Pomocy Środowiskowej);
- 2) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie przyznania świadczeń pomocy społecznej na podstawie tzw. wzorców decyzji z wyłączeniem projektów decyzji, w tym uzasadnień, w sprawach: odmowy przyznania świadczeń, postępowań prowadzonych w wyniku wznowienia, zwrotu świadczeń nienależnie pobranych, postępowań przekazanych do ponownego rozpatrzenia przez organ II instancji;
- 3) obsługa składek zdrowotnych na Fundusz Ubezpieczeń Zdrowotnych w zakresie zadań Ośrodka tj. przygotowywanie list osób objętych ubezpieczeniem zdrowotnym (imienny wykaz za dany miesiąc wraz z określeniem kwoty podstawy i składki ubezpieczenia zdrowotnego)

do Zespołu Finansowo-Księgowego;

- 4) przygotowywanie list wypłat;
- 5) przygotowywanie sprawozdań objętych zbiorem danych zarejestrowanych w systemie Pomost STD;
- 6) rozliczanie umów zawartych z podmiotami zewnętrznymi w zakresie zlecenia realizacji świadczeń pomocy społecznej udzielanych w naturze:  
obiady - w przypadku zlecenia wykonania tych zadań podmiotom zewnętrznym - na podstawie rozliczeń/zestawień zrealizowanych posiłków - uzyskiwanych od wykonawców umów oraz merytorycznych komórek (opisywanie faktur w powyższym zakresie);
- 7) rozliczanie odpłatności klientów za świadczenia pomocy społecznej udzielone w formie gorącego posiłku (obiadu) - zgodnie z wydanymi decyzjami oraz rozliczeniem posiłków przedłożonym przez merytoryczne komórki;
- 8) wykonywanie innych poleceń bezpośredniego przełożonego;
- 9) prowadzenie spraw w zakresie niepieniężnych świadczeń pomocy społecznej w formie sprawienia pogrzebu;
- 10) prowadzenie spraw w zakresie refundacji świadczeń pomocy społecznej (przygotowanie pisma przewodniego wraz z kompletem dokumentów na podstawie wniosku z Działu Pomocy Środowiskowej lub Zespołu Pomocy Usługowej);
- 11) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w tym: wprowadzanie danych do komputerowej bazy danych prowadzonej w systemie informatycznym Oprogramowanie ST – Stypendia szkolne w tym rejestracja: wniosków oraz decyzji administracyjnych, realizacji świadczeń, przygotowanie list wypłat, przygotowywanie

### **III. Warunki pracy i płacy:**

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat – umowa na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy w Zespole Realizacji Świadczeń i Analiz
- 2) Stanowisko : Podinspektor/ inspektor/ Starszy Inspektor ds. realizacji świadczeń;
- 3) Miejsce: Zespół Realizacji Świadczeń i Analiz Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, ul. Czereśniowa 35, 02-457 Warszawa;

- 4) Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (w przypadku osób, o których mowa w art. 16 ust. 2. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530)).

#### **IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, ul. Czereśniowa 35 w Warszawie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek oraz ciągi komunikacyjne są niedostosowane do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabowidzącym oraz niesłyszącym.

#### **V. Wymagania niezbędne:**

- 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 (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) wymagany staż pracy:
  - a) Podinspektor: minimum 2 lata,
  - b) Inspektor: minimum 4 lata,
  - c) Starszy inspektor: minimum 5 lat.
- 7) Doświadczenie zawodowe w przypadku stanowisk:
  - a) Podinspektor: nie dotyczy,
  - b) Inspektor: minimum 2 lata w obszarze administracja, pomoc społeczna lub finanse,
  - c) Starszy inspektor: minimum 4 lata w obszarze pomocy społecznej.

## **VI. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość podstawowych regulacji prawnych w zakresie objętym zadaniami na stanowisku pracy, w tym: ustawa o pomocy społecznej, ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, orzecznictwa sądów administracyjnych w tym obszarze;
- 2) Znajomość programów komputerowych: Ms Word, Ms Office, Pomost;
- 3) pożądane kompetencje: efektywność działania, komunikatywność, rzetelność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, samodzielność, obiektywizm, obsługa klienta, administrowanie.
- 4) Wykształcenie pożądane na stanowisku: Inspektora oraz Starszego inspektora - wyższe I stopnia.

## **VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 5) podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- 6) podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zmierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 9) w przypadku nieposiadania obywatelstwa polskiego- kopie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, o którym mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 10) podpisane odręcznie oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;

11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby rekrutacji.

**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 %.**

Oferty w postaci kompletu dokumentów i oświadczeń określonych w pkt VII niniejszego Ogłoszenia należy składać w terminie do dnia **09.09.2022 r.** w zamkniętych kopertach (opakowaniach) z dopiskiem na kopercie: „**Podinspektor/ Inspektor/ Starszy Inspektor ds. realizacji świadczeń**” w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m. st. Warszawy pod adresem: ul. Czereśniowa 35, 02-457 Warszawa.

Oferty można składać osobiście w kancelarii Ośrodka pod adresem wskazanym wyżej, pok. Nr 13 lub za pośrednictwem poczty z zastrzeżeniem, że dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia **09.09.2022 r.**

*Oferty odrzucone, zostaną komisyjnie zniszczone.*

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY  
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

*Na podstawie z 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 Włochy m.st. Warszawy w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze- Podinspektora/ Inspektora/ Starszego Inspektora ds. realizacji świadczeń w Zespole Realizacji Świadczeń i Analiz Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy.*

*Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: [iod@opswlochy.waw.pl](mailto:iod@opswlochy.waw.pl) , mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem. ”*

*Odręczny podpis kandydata*

.....

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a....., oświadczam, że:

- 1) posiadam obywatelstwo polskie;
- 2) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- 3) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....

data i podpis kandydata

## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 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) – zwanego dalej „Rozporządzeniem”,

informujemy, iż :

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy jest: Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych wyznaczonego w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy - Pani Jolanta Jaroszewicz, mail: iod@opswlochy.waw.pl, tel.: 22 863 98 37.
- 3) Administrator danych osobowych – Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków ciążących na administratorze wynikających z przepisów prawa związanych z naborem kandydatów do pracy.
- 5) W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa (państwowa inspekcja pracy, sądy, itp.).
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres naboru, a po tym okresie przez okres wynikający z:
  - a) Regulaminu przeprowadzania rekrutacji i konkursów na stanowiska w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy ustalonym Zarządzeniem Nr 51/2005 r. Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m. st. Warszawy z dnia 17.11.2005 r.
  - b) z instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy ustalonej Zarządzeniem



Nr 3/2018 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy  
m.st. Warszawy z dnia 22 stycznia 2018 r.;

- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
- 8) W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, Rozporządzenia czyli w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie , bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- 9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w związku z zatrudnieniem w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata oraz możliwości nawiązania stosunku pracy.
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.