

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

ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

**W DZIALE POMOCY ŚRODOWISKOWEJ**  
**OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ DZIELNICY WŁOCHY M.ST. WARSZAWY**

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

**Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy,  
adres: ul. Czereśniowa 35, 02-457 Warszawa.**

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

- 1) terminowa i właściwa realizacja zadań właściwych dla kierowanej komórki organizacyjnej zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m. st. Warszawy;
- 2) ocena planów pomocy i działań na rzecz osób lub rodzin pod względem prawnym oraz możliwości finansowych Ośrodka;
- 3) przygotowanie harmonogramu pracy Działu Pomocy Środowiskowej;
- 4) koordynowanie działań w przypadku interwencji w środowisku;
- 5) udzielanie konsultacji pracownikom socjalnym w przypadkach trudnych do realizacji;
- 6) analiza akt sprawy pod kątem prowadzonej pracy socjalnej oraz zgodności prowadzonego postępowania z przepisami;
- 7) ustalanie form wypłaty świadczeń;
- 8) podpisywanie decyzji administracyjnych na podstawie upoważnienia Prezydenta m. st. Warszawy;
- 9) prowadzenie rozmów z klientami w sprawach indywidualnych;
- 10) prowadzenie rejestru protokołów z narad pracowników Działu;
- 11) przygotowywanie ocen, analiz, informacji i sprawozdań w zakresie realizacji zadań Działu.

### III. **Warunki pracy i płacy:**

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- 2) stanowisko: Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej;
- 3) miejsce: Dział Pomocy Środowiskowej;
- 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:** związane z odpowiedzialnością, pracą przy komputerze i obsługą urządzeń biurowych. Specyfika pracy przewiduje kontakt z interesantami oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabowidzącym i niesłyszącym.

### V. **Wymagania niezbędne:**

- 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 II stopnia o profilu nauki społecznej;
- 6) staż pracy – minimum 5 lat;
- 7) doświadczenie w kierowaniu - minimum 1-2 lata;
- 8) doświadczenie zawodowe w obszarze pomocy społecznej – minimum 3 lata.

## VI. **Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe podyplomowe organizacja i zarządzanie w pomocy społecznej;
- 2) znajomość obsługi komputera, szczególnie w zakresie obsługi programów: Ms Office, POMOST;
- 3) znajomość regulacji prawnych z zakresu: przepisów prawa w zakresie niezbędnym do realizacji zadań z pomocy społecznej w tym m.in.: ustawa o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie terytorialnym, ustawy o ustroju m.st. Warszawy, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy i działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawy o zawodzie psychologa, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, przepisów wykonawczych do ustaw, uchwał Rady m.st. Warszawy, zarządzeń Prezydenta, regulacji wewnętrznych OPS;
- 4) wiedza z zakresu:
  - a) funkcjonowania systemu opieki społecznej,
  - b) organizacji pracy, obowiązków i uprawnień pracowniczych,
  - c) specyfiki funkcjonowania osób i rodzin z różnorodnymi trudnościami psychospołecznymi,
  - d) metod pracy socjalnej, interwencji kryzysowej, pomocy psychologicznej, poradnictwa specjalistycznego, asystentury rodziny – adresowanych do różnych grup odbiorców,
  - e) zarządzania zespołem, w tym rozwiązywania problemów i konfliktów, zarządzania projektami,
  - f) z procedur obowiązujących we współpracy z innymi podmiotami,
  - g) pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację zadań w obszarze pomocy społecznej,

- h) ochrony i przetwarzania danych osobowych oraz udostępniania informacji publicznej,
- 5) pożądane kompetencje:
- a) efektywność działania,
  - b) komunikatywność,
  - c) rzetelność,
  - d) umiejętność zarządzania zespołem,
  - e) umiejętność podejmowania decyzji i przyjmowania odpowiedzialności,
  - f) umiejętność zarządzania czasem oraz organizowania pracy,
  - g) umiejętność rozwiązywania problemów.

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

- 1) podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje;
- 4) kopia świadectw pracy dokumentujących ewentualny dotychczasowy staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy lub zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej;
- 5) podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim;
- 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) podpisane odręcznie oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- 9) 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 **31.05.2022 r.** w zamkniętych kopertach (opakowaniach) z dopiskiem na kopercie: „**Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej**” 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 **31.05.2022 r.**

*Oferty odrzucone, zostaną komisyjnie zniszczone.*

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY  
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH  
W CELU WZIĘCIA UDZIAŁU W NABORZE KANDYDATÓW  
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

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 tych danych oraz uchylecia 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 rekrutacji na stanowisko: Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej.

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.

Oświadczam że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z rekrutacją.

.....  
data i podpis kandydata

..... , .....

miejsowość                      dnia

## 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 dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z naborem**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, ul. Czereśniowa 35, 02-457 Warszawa.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pomocą adresu email: [iod@opswlochy.waw.pl](mailto:iod@opswlochy.waw.pl)
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie przepisów prawa – art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy oraz udzielonej zgody w przypadku podania danych wykraczających poza zakres art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udział w rekrutacji, na podstawie o którym mowa w ust. 3.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu o którym mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) 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;
  - 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
  - 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych;
  - 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - 5) prawo do przenoszenia danych;

- 6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy.
  9. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
  10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
  11. 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.
  12. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
  13. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.