



**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy
ogłasza nabór na pracownika ds. postępowania administracyjnego
w Dziale Pomocy Specjalistycznej**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- diagnozowanie i ocena potrzeb osób wymagających wsparcia ze strony pomocy społecznej,
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- przygotowywanie planów pomocy – ustalanie adekwatnie do potrzeb form i zakresu pomocy wynikającej z obowiązujących przepisów,
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- Miejsce pracy
Praca w budynku OPS. Bezpieczne warunki pracy. Wejście do budynku dostosowane do wózków inwalidzkich. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajduje się winda umożliwiająca wjazd wózkiem inwalidzkim do II piętra. Toaleta przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
- Stanowisko pracy
Stanowisko pracy związane jest z pracą w terenie, przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, oraz przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe, zapewniające prawidłową realizację powierzonych obowiązków,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego.

Wymagania pożądane:

- znajomość obsługi komputera,
- wysoka odporność na stres, szybka realizacja zleconych zadań, wysoka kultura osobista, samodzielność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny - podpisane odręcznie,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 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,
- podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji na stanowisko inspektor danych osobowych, zgodnie z przepisami 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 (RODO)”.
- dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski

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 wyższy niż 6 %.

Oferty proszę składać w terminie do dnia **11 stycznia 2019 r.** w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy; ul. Przybyszewskiego 80/82 w pok. nr 38 lub 40 od poniedziałku do piątku w godz. 10.00-14.00. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone pocztą zgodnie z dyspozycją oferenta.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy z siedzibą przy ul. Przybyszewskiego 80/82 w Warszawie.

2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt: iod@opsbielany.waw.pl lub listownie: Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy, ul. Przybyszewskiego 80/82 01-824 Warszawa.

3. Dane osobowe: Będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowiska w OPS; Nie będą udostępniane innym odbiorcom; Będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów archiwizacji i procedur wewnętrznych; W przypadku osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania procesu rekrutacyjnego; Nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.

5. Od 18 czerwca 2018 r. – na zasadach określonych w Rozporządzeniu o Ochronie Danych Osobowych (RODO) – kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym będzie przysługiwało również prawo do: cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed tego cofnięciem; usunięcia danych; przeniesienia danych; ograniczenie przetwarzanych danych.

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy

[Podpis]