



Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy
ul. Dembińskiego 3, 01-644 Warszawa

Ogłasza nabór kandydatów na zastępstwo na kierownicze stanowisko urzędnicze

Kierownik Ośrodka Wsparcia
-Dziennego Domu Pomocy Społecznej Żoliborskiego Centrum Integracji i Aktywizacji Seniorów.

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze 1 etatu

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

Główne odpowiedzialności:

1. Kierowanie pracą ośrodka wsparcia.
2. Nadzór i organizacja pracy podległego personelu.
3. Rozwój placówki i inicjowanie nowatorskich rozwiązań.
4. Racjonalne i zgodne z prawem wydatkowanie środków finansowych w zakresie działania placówki.

Charakterystyka pracy:

- 1) Nadzór nad pracą podległych pracowników.
- 2) Stały rozwój oferty usług placówki stosownie do potrzeb i zainteresowań uczestników.
- 3) Sporządzanie planów merytorycznej działalności placówki.
- 4) Współpraca z komórkami organizacyjnymi Ośrodka i podmiotami zewnętrznymi.
- 5) Przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż. przez podległych pracowników.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

Miejsce pracy:

praca w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy w komórce organizacyjnej Żoliborskie Centrum Integracji i Aktywizacji Seniorów oraz na terenie Dzielnicy Żoliborz. Budynek Żoliborskiego Centrum Integracji i Aktywizacji Seniorów jest dwukondygnacyjny. W obiekcie znajduje się winda dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z bezpośrednim kontaktem z klientem.

Wymagania niezbędne:

1. 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn.zm.)¹,
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 społecznym, staż pracy 5 lat, doświadczenie zawodowe minimum 3 lata, doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem ludzi 3-4 lata.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość regulacji prawnych: kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo zamówień publicznych, ochrony danych osobowych
2. Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
3. Pożądane kompetencje: samodzielność, sumienność, umiejętność organizacji pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji, dyspozycyjność, umiejętność łatwego komunikowania się.

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn.zm.)

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:

1. Podpisany odręcznie Formularz osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. W przypadku zakwalifikowania do II etapu rekrutacji kandydaci zobowiązani są dostarczyć do wglądu dokumenty potwierdzające informacje zawarte w Formularzu.
3. Formularz osoby ubiegającej się o zatrudnienie – poniżej oraz do pobrania w pliku PDF i DOC na stronie Ośrodka www.ops-zoliborz.waw.pl/zatrudnienie
4. Kandydaci zamierzający skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn.zm.) zobowiązani są dostarczyć do wglądu dokument potwierdzający niepełnosprawność,

Dane osobowe kandydatów do zatrudnienia przetwarzane będą wyłącznie w celu związanym z nawiązaniem i przebiegiem procesu zatrudnienia, na podstawie dobrowolnej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) i mogą być przechowywane przez okres 3 miesięcy, począwszy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2019 poz. 1282 z późn. zm.). Po tym czasie dane osobowe kandydatów do zatrudnienia zostaną usunięte. Administrator Danych informuje, że nie prowadzi bazy potencjalnych kandydatów do zatrudnienia.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie wypełnionego Formularza w terminie do dnia 02.03.2020 r. do godziny 16.00 (data wpływu do Ośrodka).

Dokumenty złożone w sposób niezgodny z wymaganiami ogłoszenia o naborze nie będą rozpatrywane, a kandydat nie będzie dopuszczony do dalszego etapu rekrutacji.

Dokumenty można przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: **Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, ul. Dembińskiego 3, 01-644 Warszawa** z dopiskiem na kopercie: „**Kierownik Ośrodka Wsparcia-Dziennego Domu Pomocy Społecznej Żoliborskiego Centrum Integracji i Aktywizacji Seniorów – na zastępstwo**” lub złożyć osobiście w **kancelarii Ośrodka – pok. nr 7 (adres jw.)** lub przesłać w formie skanów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: rekrutacja@ops-zoliborz.waw.pl

Postępowanie rekrutacyjne na stanowisko „Kierownik Ośrodka Wsparcia-Dziennego Domu Pomocy Społecznej Żoliborskiego Centrum Integracji i Aktywizacji Seniorów – na zastępstwo” obejmuje następujące etapy:

1. Ocena formalna Formularzy złożonych przez kandydatów. Wybrani w drodze analizy złożonych dokumentów aplikacyjnych kandydaci zostaną zaproszeni na kolejne etapy rekrutacji.
2. Ocena dokumentów
3. Rozmowa kwalifikacyjna

Ośrodek Pomocy Społecznej
Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy
ul. Dembińskiego 3
01-644 Warszawa

| | |
|-------------------------------|--|
| Dotyczy naboru na stanowisko: | <i>„Kierownik Ośrodka Wsparcia-Dziennego Domu Pomocy Społecznej Żoliborskiego Centrum Integracji i Aktywizacji Seniorów – na zastępstwo” w wymiarze 1,00 etatu</i> |
|-------------------------------|--|

FORMULARZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
 2. Data urodzenia
 3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
 4. Wykształcenie
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)
 5. Kwalifikacje zawodowe
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
 6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)
 7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów
szczególnych
.....
.....
.....
-

OŚWIADCZENIA KANDYDATA:

1. Oświadczam, iż zapoznałam(em) się z treścią Ogłoszenia o naborze oraz, że spełniam wymagania formalne określone przez Pracodawcę.
2. Oświadczam, iż informacje podane w niniejszym Formularzu są zgodne z prawdą.
3. Oświadczam, że posiadam obywatelstwo
4. Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz posiadam pełnię praw publicznych.
5. Oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (dot. kandydatów na stanowisko urzędnicze)
6. W przypadku zaproszenia mnie na rozmowę kwalifikacyjną, zobowiązuję się przedstawić do wglądu Pracodawcy dokumenty potwierdzające informacje zawarte w Formularzu.
7. Zapoznałam(em) się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych, w związku z rekrutacją na stanowisko „ **Kierownik Ośrodka Wsparcia-Dziennego Domu Pomocy Społecznej Żoliborskiego Centrum Integracji i Aktywizacji Seniorów – na zastępstwo**”
8. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wskazanych w Formularzu, do celów związanych z rekrutacją na stanowisko „ **Kierownik Ośrodka Wsparcia-Dziennego Domu Pomocy Społecznej Żoliborskiego Centrum Integracji i Aktywizacji Seniorów – na zastępstwo**”

.....
Data i podpis kandydata

KLAUZULA OPS.2019.1.22¹KP

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie**, adres: Dembińskiego 3, 01-644 Warszawa, e-mail: zolops@ops-zoliborz.waw.pl, tel. 22 569 28 00.
2. W Ośrodku został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ops-zoliborz.waw.pl lub pisząc na adres korespondencyjny Ośrodka, podany w punkcie 1.
3. Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, w związku z naborem na stanowisko „ **Kierownik Ośrodka Wsparcia-Dziennego Domu Pomocy Społecznej Żoliborskiego Centrum Integracji i Aktywizacji Seniorów – na zastępstwo**”
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą członkowie Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez Administratora.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji procesu rekrutacyjnego lub do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych. Niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, Pani/Pana dane zostaną komisyjnie zniszczone, za wyjątkiem następujących sytuacji:
7. Zostanie Pani/Pan wyłoniony do zatrudnienia,
8. Zwróci się Pani/Pan z wnioskiem o zwrot dokumentów aplikacyjnych, najpóźniej w dniu ogłoszenia wyników naboru przez Administratora.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych na podstawie dobrowolnej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.
11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pomocy Społecznej Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. W stosunku do Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (bez udziału człowieka), w tym dane nie będą profilowane.