



Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3

ul. Łukowska 25, 04-133 Warszawa
tel.: 22 849 60 13; 22 849 45 54; 22 848 80 78
e-mail: sekretariat@zpow3.waw.pl www.bip.zpow3.waw.pl

Dyrektor Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko
pracownika socjalnego w Zespole do obsługi Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3, Łukowska 25 w Warszawie – 1 etat
Nr ref. DKO.111.9.2025.ASz

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Praca z usamodzielnianymi wychowankami placówek opiekuńczo wychowawczych:
 - dbałość o terminową realizację formalności związanych z procesem usamodzielnienia,
 - kompletowanie i przekazywanie dokumentacji usamodzielnianych wychowanków zgodnie z zaleceniami WCPR,
 - organizowanie Zespołów w sprawie usamodzielnionych wychowanków, w związku ze zbliżającym się terminem opuszczenia przez nich placówki,
 - pomoc usamodzielnianym wychowankom w ubieganiu się o przydział lokalu mieszkalnego z zasobów gminy,
 - motywowanie usamodzielnianych wychowanków do udziału w projektach mających na celu przygotowanie ich do samodzielnego życia,
 - organizowanie spotkań informacyjnych dla nastoletnich wychowanków mających na celu zapoznanie ich ze specyfiką procesu usamodzielnienia.
2. Udział w posiedzeniach Zespołów ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, udział w określaniu zadań do realizacji wiążących się z obszarami oceny sytuacji danego dziecka – przede wszystkim obszaru usamodzielnienia.
3. Współpraca z OPS-ami mająca na celu:
 - ustalenie sytuacji materialno-bytowej rodziny dziecka przebywającego w placówce opiekuńczo-wychowawczej oraz wymianę informacji na temat zmian zachodzących w rodzinie,
 - uzyskanie opinii OPS-u dotyczącej warunków urlopowania do domu rodzinnego - w miarę potrzeb.
4. Współpraca z WCPR oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
5. Terminowe przygotowanie sprawozdań do GUS (PS-01).
6. Monitorowanie i koordynowanie spraw związanych z alimentacją na rzecz dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej, tj.:
 - kompletowanie właściwych dokumentów dziecka i przekazywanie ich do WCPR,
 - współpraca z prawnikiem, księgowością Zespołu i właściwym komornikiem odnośnie egzekwowania wyroków alimentacyjnych na rzecz dziecka,
7. Pozyskiwanie świadczeń z ZUS dla wychowanków.
8. Wnioskowanie o należne wychowankom świadczenia finansowe (500+, 300+, renta).
9. Monitorowanie i koordynowanie spraw związanych z alimentacją na rzecz dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
10. Pozyskiwanie do osobowych teczek wychowanków następujących dokumentów: akty urodzenia dziecka, ew. akt zgonu rodzica.
11. Informowanie właściwych instytucji o przyjęciu/skreśleniu dziecka do placówki.
12. Współpraca z psychologiem i pedagogiem Zespołu celem zapewnienia dziecku adekwatnego wsparcia specjalistycznego.
13. Wykonywanie innych poleceń przełożonego wynikających z potrzeb placówki.
14. Podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych poprzez uczestnictwo w kursach, szkoleniach i konferencjach.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w budynku. Bezpieczne warunki pracy. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących, niewidzących i niesłyszących.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą wykonywaną głównie w pozycji siedzącej ale także i w ruchu.

Struktura organizacyjna

Dział Opiekuńczo-Specjalistyczny

Rodzaj umowy

Umowa o pracę

Liczba i wymiar czasu pracy

1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy

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 %.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie: wyższe - uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 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 2019, poz. 1282 ze zm.).

Wymagania dodatkowe:

- Komunikatywność
- Zdyscyplinowanie
- Sumienność
- Samodzielność
- Kreatywności
- Dyspozycyjność
- Umiejętności organizacji pracy własnej
- Posiadanie aktualnej książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV
- list motywacyjny;
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- 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*
- Podpisana odręcznie klauzula o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 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).

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 21.02.2025 r. do godziny 15:00 na adres:

***Zespół do Obsługi Placówek Opiekuńczo Wychowawczych Nr 3
ul. Łukowska 25, 04-133 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: „Nabór - pracownik socjalny”***

Dokumenty można składać za pośrednictwem e-mail: sekretariat@zpow3.waw.pl

Prosimy o dopisanie na kopercie treści: „Nabór – pracownik socjalny”.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 21 lutego 2025 r.

Planowany termin zatrudnienia marzec 2025 r.

Oferty złożone po upływie wskazanego w ogłoszeniu terminu oraz niespełniające wymagań formalnych lub też złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydaci, których oferty spełnią wymogi formalne, zostaną dopuszczeni do dalszego etapu naboru i powiadomieni indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty kandydata wybranego w procesie naboru i zatrudnionego w Zespole do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3, zostaną dołączone do akt osobowych.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Oświadczenie dla Kandydatów

imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) – o zatrudnienie w Zespole do Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych Nr 3 na stanowisku _____ oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- korzystam z pełni praw publicznych;
- nie byłem(-am) skazany(-a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadam obywatelstwo* _____;
- na podstawie z art. 6 ust. 1 lit a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 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 Zespół do Obsługi Placówek Opiekuńczo Wychowawczych Nr 3, w celu udziału w rekrutacji na wolne stanowisko w zakresie danych zwykłych: imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr tel., data i miejsce urodzenia, seria i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość, zawód, wykształcenie, miejsce zatrudnienia, odręczny podpis, fotografia twarzy.

podpis osoby składającej oświadczenie

miejsce i data złożenia oświadczenia

* polskie lub inne (wpisać jakie)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych wskazanych w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych wyrażonej powyżej jest Zespół do Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 z siedzibą przy ul. Łukowskiej 25 w Warszawie, tel.: 22 849-60-13, adres e-mail: sekretariat@zpow3.waw.pl.
2. Celem zbierania danych jest realizacji procesu rekrutacji pracowników.
3. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit a i f RODO tj. zgoda oraz realizacja prawnie usprawiedliwionych interesów administratora danych.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
5. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich nie podanie będzie związane z brakiem możliwości udziału w procesach rekrutacyjnych.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych od dnia uzyskania zgody do dnia upływu trzech miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacyjnego, z zastrzeżeniem, że okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą mieć związek z Pani/Pana osobą lub jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej, co stanowi prawnie usprawiedliwiony interes administratora danych.