

Dyrektor Centrum Wsparcia Społecznego „Na Targówku” ogłasza nabór na
1 wolne stanowisko urzędnicze
Kierownik Ośrodka Opieki Wytchnieniowej (OOW) w wymiarze 1 etatu

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

- kierowanie, programowanie i stały nadzór nad realizacją usług opieki wytchnieniowej na terenie Centrum Wsparcia Społecznego „Na Targówku”,
- opracowywanie dokumentacji udzielanych świadczeń uczestnikom OOW,
- współpraca z rodzicami i opiekunami uczestników OOW,
- sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności OOW,
- racjonalne gospodarowanie powierzonym majątkiem, w tym środkami trwałymi, pozostałymi środkami nietrwałymi oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi CWS „Na Targówku”,
- zapewnienie specjalistycznej pracy socjalnej i terapeutycznej rozwijającej samodzielność uczestników OOW,
- ponoszenie pełnej odpowiedzialności za podległy personel, którego jest bezpośrednim zwierzchnikiem,
- nadzór nad opracowaniem rozkładu zajęć podległego personelu,
- czuwanie nad stanem sanitarno-higienicznym OOW,
- utrzymanie prawidłowej polityki kadrowej w OOW poprzez wnioskowanie w sprawach awansów, nagród, kar i dodatków oraz zatrudnienia i zwalniania pracowników OOW,
- kontrola merytoryczna (legalności, celowości i gospodarności zdarzeń gospodarczych), dowodów finansowo-księgowych w zakresie działalności Ośrodka Opieki Wytchnieniowej,
- opracowywanie zakresu czynności, planu urlopów wypoczynkowych oraz kart czasu pracy podległemu personelowi.

Wymagania konieczne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 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 (Dz. U. z 2022 poz. 530),
- wykształcenie wyższe na kierunkach mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w jednostce, tj.: pedagogicznych, socjologicznych, psychologicznych, medycznych,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej pięcioletni staż pracy oraz minimum półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość obsługi komputera,
- znajomość problematyki organizacji i zarządzania,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- bardzo dobra znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej oraz aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej.

Wymagania dodatkowe:

- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,

- predyspozycje osobowościowe,
- umiejętności osobowościowe: odpowiedzialność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, sumienność, obowiązkowość.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej- podpisany odręcznie,
- list motywacyjny - podpisany odręcznie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji, - podpisane odręcznie oświadczenie:
- *„Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych”,*
- *„Oświadczam, że nie byłem/byłem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”, - „Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości fakt publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”,*
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
- dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji oraz oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze”.*
- w przypadku podania przez kandydata danych osobowych w zakresie szerszym, niż wynika to z przepisów Kodeksu pracy (art. 221 § 1 i § 4), podstawą przetwarzania danych osobowych będzie wyrażona zgoda. W takim przypadku konieczne jest wyrażenie przez kandydata zgody w oświadczeniu: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Wsparcia Społecznego „Na Targówku” w celu naboru na wolne stanowisko, w zakresie szerszym, niż wynika to z przepisów Kodeksu pracy (art. 221 § 1 i § 4)”*(własnoręcznie podpisane).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do 18.04.2025 r. do godziny 15.00, na adres: Centrum Wsparcia Społecznego „Na Targówku”, ul. Piotra Wysockiego 7, 03-371 Warszawa w zaklejonej kopercie z dopiskiem - **Kierownik Ośrodka Opieki Wytchnieniowej** lub przez e_Doręczenia **AE:PL-29353-71510-RFUAD-17**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do CWS) i dokumenty kandydatów którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia po 3 miesiącach od daty rozstrzygnięcia – zostaną komisyjnie zniszczone. Zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ((Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, z późn. zm.).

Informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest: Centrum Wsparcia Społecznego „Na Targówku” z siedzibą w Warszawie przy ul. Wysockiego 7 .
2. W sprawach dotyczących danych osobowych może Pan/Pani skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych, który jest dostępny pod adresem e-mail: IODo.natargowku@um.warszawa.pl.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c (wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 6 ust. 1 lit. a (Pańskiej zgody – przysługuje Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.
5. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez 3 miesiące.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Pańskich danych osobowych.
8. ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, jak również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Podanie przez Pani/Pana danych nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.
10. Na podstawie Pani/Pana danych nie nastąpi zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie.