

DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MARKACH

Ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Kierownik Centrum Wspierania Rodzin Pomost

Wymiar : 1/3 etatu, forma zatrudnienia: umowa o pracę

I. Wymagania obowiązkowe:

1. Wykształcenie wyższe II stopnia o kierunku polityka społeczna, pedagogika, psychologia, nauki o rodzinie, socjologia.
2. Ukończenie 4-letniego szkolenia psychoterapeutycznego zawierającego całościowo co najmniej 1200 godz. szkoleniowych,
3. Minimum 5 letni staż pracy w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej.
4. Znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego.
5. Nie figurowanie w Rejestrze Sprawców Przestępstw Seksualnych.
6. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych tj.:
 - 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ww. ustawy,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. brak pozbawienia władzy rodzicielskiej, a także jej zawieszenia lub ograniczenia (nawet w przeszłości);
2. wypełnianie obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
3. mile widziany certyfikat psychoterapeuty lub superwizora;
4. umiejętność wyznaczania i realizowania celów ;
5. wysoki poziom empatii i przestrzeganie etyki zawodowej;

6. dobra organizacja pracy oraz wysoki poziom zaangażowania;
7. dążenie do samorozwoju przez zespół i otwartość na zmiany.

III. Zakres obowiązków na danym stanowisku obejmuje:

1. Kierowanie Centrum Wspierania Rodzin Pomost oraz organizowanie jego pracy zgodnie z celami tj.
 - udzielanie poradnictwa i konsultacji psychologicznych dla dzieci, młodzieży i dorosłych, prowadzenie diagnozy psychologicznej, terapii indywidualnej i grupowej, psychoterapii rodzinnej i małżeńskiej, tworzenie grup samopomocowych i grup wsparcia.
2. Realizacja projektów z zakresu pomocy psychologicznej i wsparcia rodzin.
3. Reprezentowanie CWR Pomost na zewnątrz.
4. Dbanie o aktualną i czytelną informację o działalności CWR Pomost przy wykorzystaniu tradycyjnych oraz elektronicznych nośników informacji.
5. Nadzór nad terminowym i prawidłowym wykonywaniem zadań i obowiązków podległych pracowników.
6. Usprawnianie organizacji, metod i form pracy CWR Pomost, w tym opracowywanie i wprowadzanie procedur.
7. Przygotowywanie analiz, raportów i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania CWR Pomost.
8. Prowadzenie form doskonalenia zawodowego i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla osób działających w obszarze pomocy dziecku i rodzinie.
9. Organizacja spotkań zespołu terapeutycznego i superwizji.
10. Podejmowanie interwencji kryzysowej w środowisku zamieszkania klientów;
11. Prowadzenie dokumentacji /teczek osobowych/ klientów;
12. Sporządzanie opinii o funkcjonowaniu osób i rodzin na potrzeby sądu i innych organów;
13. Współpraca z pracownikami socjalnymi i innymi pracownikami OPS Marki, a także innymi podmiotami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny w tym organami administracji rządowej i samorządowej.
14. Współpraca z lekarzami Poradni Zdrowia Psychicznego i innymi jednostkami służby zdrowia oraz instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami istotnymi z punktu widzenia przywracania sprawności i poprawy zdrowia psychicznego mieszkańców;
15. Prowadzenie psychoterapii indywidualnej i terapii rodzinnej.

16. Aktualizowanie informacji na stronie internetowej CWR Pomost.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Teren w granicach administracyjnych miasta Marki i siedziba CWR Pomost w Markach, pierwsze piętro, bez windy.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest głównie z pracą na obszarze miasta Marki w siedzibie CWR Pomost oraz wg potrzeb przy komputerze. Stanowisko pracy wyposażone jest w standardowe urządzenia biurowe przystosowane dla przeciętnego pracownika. Na stanowisku pracy brak jest jakichkolwiek specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom z niepełnosprawnością. Stanowisko pracy wyposażone jest w standardowe oświetlenie budynkowe spełniające normy pracy biurowej.

Godziny pracy: Godziny pracy ustalane indywidualnie.

Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

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 %.

V. Wymagane dokumenty:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i ukończone szkolenie.
3. Wypełniony *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (podpisany odręcznie lub elektronicznie).
4. Wymagane oświadczenia.
5. Inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań dodatkowych.

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Dokumenty należy złożyć do dnia 1 marca 2024 r. w jednej wybranej przez siebie formie:
 - a) elektronicznie na adres: ops@marki.pl, lub
 - b) przesłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, 05-270 Marki ul. Kościuszki 39A w zamkniętej kopercie i dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik CWR Pomost” (decyduje data wpływu do Ośrodka).

W przypadku zamieszczenia w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnej kategorii prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem/am w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

Jeżeli chce Pan/Pani, aby przesłana kandydatura była rozpatrywana przez Ośrodek Pomocy Społecznej do przyszłych rekrutacji, prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach w celu wykorzystania przesłanej kandydatury przez OPS na potrzeby przyszłych rekrutacji.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę.
2. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie oraz które nie będą zawierały podpisanej zgody na przetwarzanie danych nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Aplikacje odrzucone nie będą odsyłane, kandydaci mogą odebrać je osobiście. Aplikacje nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru lub w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje po upływie 12 miesięcy.
5. Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są złożyć (do wglądu) oryginały świadectw pracy oraz dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.

Marki, dnia 19 lutego 2024 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA KANDYDACI DO PRACY

Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach (05-270), przy ul. Kościuszki 39a. Można się z nami skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres,
- telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 771 30 23,
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: ops@marki.pl

Inspektor Ochrony Danych

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: iod@opsmarki.pl.

Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

- niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, wynikającego z Kodeksu Pracy, w przypadku osób weryfikowanych w rejestrze przestępstw seksualnych dodatkowo ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw oraz ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO w zakresie danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku podania w dokumentach aplikacyjnych danych dodatkowych oraz art. 9 ust 2 lit. a RODO w przypadku podania danych szczególnej kategorii,
- wykorzystywania przesłanej kandydatury w procesach związanych z przyszłymi rekrutacjami, w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
- realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak roszczenia oraz obrona przed roszczeniami, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Odbiorcy danych

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: dostawcy usług pocztowych, kancelaria prawna, w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami w związku ze świadczeniem usług:

- hostingowych,
- informatycznych, w tym dostawcy usług i oprogramowania.

Okres retencji danych

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 3 miesiące – ze względu na kwestie roszczeniowe w przypadku danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- do czasu odwołania zgody (nie dłużej niż 3 miesiące), w przypadku danych dodatkowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych,
- do czasu odwołania zgody w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, nie dłużej niż 12 miesięcy
- do czasu przedawnienia roszczeń lub wniesienia skutecznego sprzeciwu.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych,
- prawo do sprostowania,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo do przeniesienia danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia sprzeciwu,

- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- prawo wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

Dobrowolność podania danych

Dane podaje Pan/Pani dobrowolnie. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem uwzględnienia Pana/Pani kandydatury w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania do pracy.

W przypadku zamieszczenia w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnej kategorii prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem/am w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

Jeżeli chce Pan/Pani, aby przesłana kandydatura była rozpatrywana przez Ośrodek Pomocy Społecznej do przyszłych rekrutacji, prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach w celu wykorzystania przesłanej kandydatury przez OPS na potrzeby przyszłych rekrutacji.