

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE –
KIEROWNIK SEKCJI PRACY SOCJALNEJ I INTEGRACJI SPOŁECZNEJ**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko może również ubiegać się również osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe zgodne z wymogami Ustawy o pracownikach samorządowych, uprawniające do podjęcia pracy na stanowisku kierownika;
- 6) udokumentowany co najmniej 4 lat stażu pracy.

II. Mile widziane:

- 1) znajomość aktów prawnych niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku Kierownika Sekcji, wynikających w szczególności z przepisów ustawy o pomocy społecznej;
- 2) predyspozycje osobowe: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność kierowania zespołem i współdziałania w zespole, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, stabilność emocjonalna, odporność na stres.
- 3) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej oraz podległych pracowników,
- 4) znajomość metodyki pracy oraz specyfiki pracy z osobami starszymi,
- 5) dobra znajomość obsługi komputera.

III. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością Sekcji;
- 2) koordynowanie prac Klubów Seniora w Pruszkowie podległych MOPS;
- 3) Opracowywanie planu pracy Sekcji i czuwanie nad jego realizacją;
- 4) Prowadzenie dokumentacji Sekcji;
- 5) Współpraca z pracownikami punktu informacyjno - konsultacyjnym;
- 6) Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Sekcji;
- 7) Reprezentowanie sekcji na zewnątrz oraz dbanie o jej wizerunek;
- 8) Realizacja i nadzór projektów Centrum aktywności Lokalnej;
- 9) Realizacja i nadzór projektów w ramach budżetu obywatelskiego dotyczących seniorów;
- 10) Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Ośrodka.

W miesiącu grudniu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi, co najmniej 6%.

IV. Informacje o warunkach pracy na stanowisku

- 1) Miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszkowie – Centrum Aktywności Lokalnej ul. Jasna 3, 05 - 804 Pruszków. Parter. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 2) Liczba i wymiar etatu: 1 pełen etat. Obowiązuje 8 godzin pracy dziennie i 40 godzin pracy tygodniowo (norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym).
- 3) Charakter pracy: samodzielne stanowisko pracy, praca umysłowa, administracyjno – biurowa, w znacznej mierze siedząca, w Klubach Seniora, wymagająca współpracy z innymi pracownikami.
- 4) Wynagrodzenie zasadnicze brutto określone na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pruszkowie: kat. Zaszeregowania - XV – 5000 – 10 600 zł

IV. Do naboru należy przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach, – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
- 8) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez MOPS Pruszkowie proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez MOPS w Pruszkowie przez okres najbliższych 12 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od 7) do 8) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez MOPS w Pruszkowie przez okres najbliższych 12 miesięcy.

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach – wymagane, jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

*- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

.....
Podpis kandydata do pracy

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie MOPS w Pruszkowie, ul. Helenowska 3 a, lub drogą elektroniczną na adres: sekretariat@mopspruszkow.pl w terminie do dnia 04 lutego 2026 r.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Dokumenty aplikacyjne, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów lub wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona po przeprowadzonym naborze w BIP oraz na tablicy informacyjnej MOPS.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszkowie zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru w części lub w całości z ważnych przyczyn. W przypadku nierozstrzygnięcia / unieważnienia naboru złożone dokumenty są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie zniszczone po upływie jednego miesiąca od daty unieważnienia / nierozstrzygnięcia naboru.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pruszkowie
mgr Teresa Kostrzewska

KANDYDACY DO PRACY

Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą w Pruszkowie (05-804), przy ul. Helenowskiej 3A. Można się z nami skontaktować:

- listownie, przysyłając korespondencję na nasz adres,
- telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 728 11 81,
- mailowo, przysyłając korespondencję na adres: sekretariat@mopspruszkow.pl.

Inspektor Ochrony Danych

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

- listownie, przysyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- mailowo, przysyłając korespondencję na adres: odo@mopspruszkow.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 obowiązku weryfikacji osoby 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 przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, 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 będzie podmiot świadczący dla nas usługi hostingowe – „ASEKURO 24” Spółką z o.o..

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 36 miesięcy.

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, 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 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą w Pruszkowie (05-804), przy ul. Helenowskiej 3a 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 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszkowie (MOPS) do przyszłych rekrutacji, prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą w Pruszkowie (05-804), przy ul. Helenowskiej 3a w celu wykorzystania przesłanej kandydatury przez MOPS na potrzeby przyszłych rekrutacji.