

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie  
poszukuje kandydata na stanowisko:**

**POMOC ADMINISTRACYJNA**

**Zakres głównych obowiązków obejmuje m.in.:**

- pomoc w wykonaniu czynności biurowych (tworzenie rejestrów, ewidencji, wykonywanie kopii dokumentów, redagowanie pism, tworzenie tabel itp.);
- obsługa urządzeń biurowych;
- prace pomocnicze w zakresie spraw związanych z wysyłką, segregacją i rejestracją korespondencji;
- pomoc w przygotowaniu dokumentów do archiwizacji;
- kompletowanie dokumentacji, porządkowanie i segregowanie dokumentacji;
- przygotowywanie projektów pism i korespondencji w oparciu o dokumentację sprawy;
- wprowadzanie danych do systemu komputerowego;
- wykonywanie czynności wspierających obieg dokumentów wewnątrz instytucji zgodnie z obowiązującymi procedurami i instrukcjami;
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych i współpraca z pracownikami innych komórek/działów w zakresie rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków.

**Wymagania:**

- wykształcenie min. średnie,
- znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich zastosowania w praktyce w zakresie ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, o pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

**Wymagania dodatkowe (preferowane):**

- doświadczenie w pracy biurowej w szczególności w instytucjach administracji publicznej,
- dobra znajomość pracy przy komputerze w zakresie programów do edycji tekstu (np. Word),
- zdolności organizacyjne i komunikacyjne,
- zaangażowanie, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w grupie,
- kreatywność,
- dyspozycyjność,

**Oferujemy:**

- umowę o pracę na czas określony (docelowo umowa na czas nieokreślony);
- pracę w życzliwym, chętnym do współpracy zespole specjalistów;
- możliwość udziału w specjalistycznych szkoleniach;
- ciekawe zadania;
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia NNW oraz wykupienia atrakcyjnego pakietu medycznego;
- prawo do dodatkowego wynagrodzenia tzw. „13”;

Prosimy przesłać CV oraz list motywacyjny **do dnia 31.03.2025r.** na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie, Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin lub na e-mail: [ops@ops.wolomin.pl](mailto:ops@ops.wolomin.pl) z dopiskiem: „POMOC ADMINISTRACYJNA”. Informujemy, że **skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.**

**Inne informacje:**

**Prosimy dodać klauzulę:**

*„Oświadczam, że zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 (RODO) wyrażam zgodę na przetwarzanie w procesie rekrutacji podanych przeze mnie dobrowolnie dodatkowych danych osobowych niebędących danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa.”*

**Jeżeli nie chcesz, abyśmy przetwarzali dodatkowe dane o Tobie, nie umieszczaj ich w swoich dokumentach.**

**Oferty, które wpłyną do OPS po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.**

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne/wybrani przez Komisję zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 787 27 01.

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z rekrutacją:**

*Spełniając obowiązek wynikający z art. 13 Rozporządzenia 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 informuję, iż:*

*1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej, al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin, dane kontaktowe: ops@ops.wolomin.pl, tel: 22 7872701;*

*2. W Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie jest powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, e-mail: iod@ops.wolomin.pl;*

*3. Zbierane przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na stanowiska pomocnicze i obsługi oraz przeprowadzania naborów na wolne (kierownicze) stanowiska urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych;*

*4. Odbiorcą pozyskanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie danych osobowych są wszyscy członkowie Komisji rekrutacyjnej w przypadku naboru na wolne stanowisko urzędnicze (kierownicze), w przypadku rekrutacji na stanowiska pomocnicze i obsługi: Dyrektor OPS, właściwy kierownik działu, kancelaria, kadry i/lub powołana komisja rekrutacyjna;*

*5. Gromadzone w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie dane osobowe są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników o naborze w przypadku kandydatów, którzy nie zostali wytypowani do zatrudnienia, a w przypadku kandydata podejmującego zatrudnienie przez okres wynikający z odpowiednich przepisów prawa dot. archiwizacji dokumentów pracowniczych.*

*6. Kandydaci biorący udział w rekrutacji w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, o ile prawo to nie zostało ograniczone na podstawie odrębnych przepisów;*

*7. Kandydaci biorący udział w rekrutacji w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;*

*8. Podanie przez kandydatów biorących udział w rekrutacji w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, wynikającym z ustawy o pracownikach samorządowych – art. 11-16 oraz art. 22 Kodeksu Pracy. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz konieczne do udziału w rekrutacji.*

*Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na wolne (kierownicze) stanowisko urzędnicze, a także stanowiska pomocnicze i obsługi.*

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Wołominie

Anna Kurys

Wołomin, dnia 17 marca 2025r.