

PO.110.4.2022

Kielce, dn. 03.10.2022r.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach

POSZUKUJE PRACOWNIKA NA STANOWISKO PRACY:

Pracownik socjalny (etat)

w PCPR w Kielcach

ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce

I. Wymagania:

1. Wykształcenie wyższe uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.).
2. Staż pracy – co najmniej 1 rok.
3. Kandydat:
 - jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
4. Mile widziane doświadczenie w pracy w pomocy społecznej, w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE lub w pracy z osobami z Ukrainy.

II. Zakres wykonywanych zadań:

1. Asystowanie uchodźcy po wytyczeniu ścieżki integracji uchodźców (pakietu usług, z których uchodźca będzie mógł skorzystać w trakcie trwania projektu). Współpraca z uchodźcą może mieć charakter stacjonarny (w Centrum Pomocy Uchodźcom) lub mobilny (np. banki, placówki ochrony zdrowia itp.).
2. Współpraca z konsultantem ds. integracji uchodźców w zakresie realizacji zadań na rzecz beneficjentów projektu.
3. Współpraca z osobami zaangażowanymi w realizację projektu: pracownikami, Liderem projektu jak również innymi instytucjami na terenie powiatu kieleckiego świadczącymi wsparcie na rzecz uchodźców.
4. Sporządzanie dokumentacji z użyciem odpowiednich logotypów.
5. Znajomość zasad dotyczących realizacji i rozliczania projektu „Świętokrzyskie dla Ukrainy” w zakresie prawidłowego stosowania jak również znajomość wytycznych i innych dokumentów programowych dotyczących projektów współfinansowanych ze środków UE.
6. Zapewnienie stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z wytycznymi.
7. Przygotowanie informacji o przebiegu realizowanych działań, w tym sprawozdania merytorycznego do wniosku o płatność.

8. Prowadzenie i aktualizacja danych uczestników projektu w systemie informatycznym SL 2014.

9. Archiwizacja wytworzonej w czasie realizacji projektu dokumentacji.

III. Warunki pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony, zadaniowy czas pracy.
2. Miejsce świadczenia pracy – Centrum Pomocy Uchodźcom, ul. Okrzei 18, 25-525 Kielce, teren Kielc i powiatu kieleckiego.
3. Przewidywany początek zatrudnienia: październik 2022 r.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z informacjami o wykształceniu i przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane kwalifikacje zawodowe.
4. Podpisana *Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko pracy* – stanowiąca załącznik do ogłoszenia.

V. Termin składania dokumentów:

Osoby zainteresowane, prosimy o przesłanie kompletu dokumentów na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce lub dostarczenie do pokoju nr 36, od poniedziałku do piątku w godz. 7:15-15.00, w terminie do 14.10.2022r.

VI. Dodatkowe informacje:

1. Wymagane dokumenty: list motywacyjny oraz CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 osobowych) (Dz.Urz.UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) – RODO w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacji w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach”.
2. Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni w wyniku przeprowadzonego naboru mogą być odebrane osobiście do dnia 30 listopada 2022 roku. Po w/w terminie zostaną trwale, komisyjnie zniszczone.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 41-200-17-19.

03.10.2022 r.

Anna Florczyk - Bielną

Dyrektor PCPR w Kielcach

(Załącznik)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko pracy

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, iż:

- a) Administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: **iod@powiat.kielce.pl**
- b) podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych do celów rekrutacji przez Administratora jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1320 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 530);
- c) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach;
- d) podanie przez Państwa innych danych niż wymienionych w art. 22¹, art. 22^{1a} oraz art. 22^{1b} Kodeksu pracy jest dobrowolne;**
- e) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
- f) przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, kopii danych, ich usunięcia po okresie nie krótszym niż okres wymagany przepisami prawa z tytułu obowiązku archiwizacji;
- g) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych osobowych przez Administratora przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- h) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji, jednak nie dłużej niż okres wymagany z tytułu obowiązku archiwizacji, z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa;
- i) odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.

.....
(podpis kandydata do pracy)