

Oferta pracy w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków na stanowisku organizator usług społecznych

Projekt: Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków
współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Działania: 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym
Programu Wiedza Edukacja Rozwój

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków, ul. Rybaki 3, 64 – 700 Czarnków

2. O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku mogą ubiegać się osoby posiadające obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

3. Wymagania niezbędne:

Organizatorem usług społecznych (zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych) może być osoba, która:

- 1) ma wykształcenie wyższe;
- 2) ma co najmniej 2-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych*;
- 3) ukończyła szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych**;
- 4) nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego.

*Zgodnie z art. **Art. 2.** 1. Usługi społeczne oznaczają działania z zakresu:

- 1) polityki prorodzinnej,
- 2) wspierania rodziny,
- 3) systemu pieczy zastępczej,
- 4) pomocy społecznej,



- 5) promocji i ochrony zdrowia,
- 6) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 7) edukacji publicznej,
- 8) przeciwdziałania bezrobociu,
- 9) kultury,
- 10) kultury fizycznej i turystyki,
- 11) pobudzania aktywności obywatelskiej,
- 12) mieszkalnictwa,
- 13) ochrony środowiska,
- 14) reintegracji zawodowej i społecznej
– podejmowane przez gminę w celu zaspokajania potrzeb wspólnoty samorządowej, świadczone w formie niematerialnej bezpośrednio na rzecz osób, rodzin, grup społecznych, grup mieszkańców o określonych potrzebach lub ogółu mieszkańców.

** Na spełnienie tego wymogu osoba zatrudniona na stanowisku Organizator usług społecznych będzie miała czas do 31.12.2022 roku.

4. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość systemu pomocy społecznej;
2. posiadanie umiejętności obsługi komputera (programy Word, Excel, obsługa poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z zasobów internetowych),
3. dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań;
4. umiejętność nawiązywania dobrego kontaktu, dyspozycyjność oraz samodzielność w działaniu i odpowiedzialność za powierzone zadania;
5. umiejętność projektowania działań socjalnych oraz aktywizacji społeczności lokalnej;
6. gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji, empatia, asertywność;
7. wysokie poczucie odpowiedzialności;
8. sumienność oraz otwartość na nowe rozwiązania;
9. bardzo dobra organizacja pracy własnej;
10. nieposzlakowana opinia;
11. prawo jazdy kat. B.
12. wysoka kultura osobista.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych do zadań organizatora usług społecznych należy w szczególności:

- 1) organizowanie usług społecznych realizowanych przez centrum;
- 2) prowadzenie na bieżąco rozeznania:
 - a) potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych,
 - b) potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie organizowania usług społecznych;
- 3) podejmowanie działań w celu rozwijania oraz koordynacji lokalnego systemu usług społecznych, w tym nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia

24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi, wykonującymi usługi z zakresu, o którym mowa w art. 2 ust. 1, na obszarze działania centrum;

- 4) opracowywanie standardów jakości usług społecznych określonych w programie usług społecznych, w przypadku braku określenia tych standardów w obowiązujących przepisach.
- 5) kierowanie zespołem do spraw organizowania usług społecznych.

Ponadto do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku organizatora usług społecznych należy będzie:

- 1) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy tworzącej centrum oraz gminy będącej ewentualną stroną porozumienia.
- 2) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia skutków negatywnych zjawisk społecznych,
- 3) sporządzanie zaangażowania;
- 4) przygotowywanie zestawień dla potrzeb wewnętrznych Centrum Usług Społecznych i Urzędu Gminy, oraz terminowe ich przekazywanie;
- 5) archiwizowanie dokumentów w zakresie swojego działania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) obsługa programów informatycznych znajdujących się w użytkowaniu CUS z zakresu wykonywanej pracy;
- 7) potwierdzanie za zgodność z oryginałem dokumentów w zakresie swojego działania;
- 8) wykonywanie poleceń służbowych i zarządzeń Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków oraz uchwał Rady Gminy.

6. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a. miejsce wykonywania pracy: Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków;
- b. wymiar czasu pracy – pełen etat;
- c. liczba etatów - 1;
- d. praca w godzinach 7:30 – 15:30;
- e. warunki wynagrodzenia: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, oraz zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków; wynagrodzenie wypłacane w terminie 28 dnia danego miesiąca;
- f. stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie oraz pracą na terenie Gminy Czarnków;
- g. praca wymagająca komunikacji werbalnej i pisemnej;
- h. przewidywany termin zawarcia umowy o pracę – 01.10.2022 r. (wskazany termin może ulec zmianie).

7. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV);
- b. list motywacyjny;
- c. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (formularz kwestionariusza do pobrania na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Czarnków);
- d. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);
- e. kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);
- f. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- g. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku organizatora usług społecznych,
- h. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z rekrutacją.

Wszystkie wymienione powyżej dokumenty powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

8. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, umieszczone w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w Centrum Usług Społecznych Czarnkowie, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków lub pocztą na adres Centrum z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko: organizator usług społecznych** w terminie do **07.10.2022 r. do godziny 15:30** (decyduje data wpływu do Centrum Usług Społecznych). Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.

Oferty, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Czarnków oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum.

9. Przetwarzanie danych osobowych

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą z własnoręcznym podpisem: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnkowie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji**”.

Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków, przetwarza Państwa dane osobowe w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych, w tym w sprawach dotyczących przeprowadzenia procesu rekrutacji kandydatów do różnych form zatrudnienia (umów o pracę, cywilnoprawnych, staży, praktyk, wolontariatów) do czasu jej zakończenia, a w przypadku wyrażenia przez Państwa wyraźnej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji.

Państwa dane osobowe są przetwarzane w formie tradycyjnej oraz elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym art. 6, art. 9 ust. 2 lit. b i h oraz art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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 (RODO), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz przepisami odsyłającymi do tych ustaw.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lub wynika z obowiązku podania danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa lub przepis innej ustawy zezwala na przetwarzanie danych bez ujawniania faktycznego celu ich zbierania. Zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji. Są Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nieuczestniczenie w procesie rekrutacji.

Jeżeli wyrażają Państwo zgodę na wykorzystanie przekazanych danych do organizowanych przez Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków w kolejnych rekrutacji prosimy o zamieszczenie zgody na przetwarzanie danych w tym celu – „Ponadto, wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Centrum Usług Społecznych przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków w celu realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych”.

Przetwarzane dane osobowe nie są i nie będą udostępniane innym podmiotom poza przypadkami, gdy obowiązek taki wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zostanie na to wyrażona Państwa zgoda. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Ponadto informuję, że nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków realizuje Pani Joanna Mrowiska - Inspektor Ochrony Danych e-mail: kontakt@smart-standards.com lub jmrowicka@poczta.onet.pl, tel. 602 241 239.

Każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do uzyskania informacji o zasadach przetwarzania i zabezpieczania danych oraz kontroli ich przetwarzania.

Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile jest to zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Prawo Pracownika do bycia zapomnianym, do przenoszenia danych oraz do bycia zapomnianym nie znajduje zastosowania wobec danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b i h RODO, w tym w szczególności wobec danych przetwarzanych w ramach dokumentacji pracowniczej i innych przetwarzanych w oparciu o ww. przesłankę. Skorzystanie z prawa do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie lub ograniczenia ich przetwarzania nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody lub ograniczeniem przetwarzania.

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego organu kontroli, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza obowiązujące przepisy.

10. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %. Osoba niepełnosprawna, która zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązana do złożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Zatrudnienie i wynagrodzenie pracownika jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków” w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania: 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Wiedza Edukacja Rozwój.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (67) 253 02 91 wew. 21 lub 22

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Czarnkowie

Monika Piotrowska