

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Koordinator indywidualnych planów usług społecznych

1. Nazwa i adres jednostki:

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

2. Wymagania niezbędne:

Koordinatorem indywidualnych planów usług społecznych (zgodnie z art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych) może być osoba, która:

- spełnia wymogi przewidziane do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, (tj. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej lub do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa powyżej),
- ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w świadczeniu pracy socjalnej,
- odbyła szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych,
- 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.

3. Wymagania dodatkowe:

- posiadanie umiejętności obsługi komputera (programy Word, Excel, umiejętność korzystania z zasobów internetowych),
- prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy do wyjazdów w teren,
- umiejętność projektowania działań socjalnych oraz aktywizacji społeczności lokalnej,
- dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
- umiejętność nawiązywania dobrego kontaktu, dyspozycyjność oraz samodzielność w działaniu i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- nieposzlakowana opinia,
- wysoka kultura osobista.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań koordynatora indywidualnych planów usług społecznych zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, należy w szczególności:

- a. przeprowadzanie rozpoznania indywidualnych potrzeb osoby zainteresowanej skorzystaniem z usług społecznych określonych w programie usług społecznych, zwanego dalej "rozpoznaniem indywidualnych potrzeb",
- b. opracowywanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji,
- c. monitorowanie realizacji indywidualnych planów usług społecznych,
- d. koordynowanie usług społecznych udzielanych w ramach indywidualnych planów usług społecznych,
- e. przeprowadzanie z osobami objętymi indywidualnymi planami usług społecznych rozmów podsumowujących realizację tych planów.

Ponadto, do zadań koordynatora indywidualnych planów usług społecznych należy m.in.:

- a. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy tworzącej centrum oraz gminy będącej ewentualną stroną porozumienia,
- b. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia skutków negatywnych zjawisk społecznych.

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

Projekt nr FEWP.06.13-IZ.00-0078/23 pn.: „Paleta Pokoleń - kompleksowy system usług społecznych w gminie Czarnków” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Działania: 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne

- a. miejsce wykonywania pracy: Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków oraz na terenie gminy Czarnków,
- b. umowa na czas określony,
- c. wymiar czasu pracy – 3/4 etatu,
- d. warunki wynagrodzenia: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych oraz z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków,
- e. wynagrodzenie wypłacane w terminie do 27 dnia danego miesiąca,
- f. stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze oraz na terenie gminy Czarnków,
- g. praca wymagająca komunikacji werbalnej i pisemnej,
- h. przewidywany termin zawarcia umowy o pracę – 31.03.2025 r. (wskazany termin może ulec zmianie).

6. 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,
- h. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu 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,
- a. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z rekrutacją.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. 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 Czarnków w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji”.

7. 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 instytucji z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko koordynatora indywidualnych planów usług społecznych**” w terminie do dnia **28.02.2025 r. do godziny 15:30** (decyduje data wpływu do Centrum Usług Społecznych). Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. Oferty, które wpłyną do instytucji 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 Urzędu Gminy Czarnków oraz Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków.

8. Przetwarzanie danych osobowych:

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.

Projekt nr FEWP.06.13-IZ.00-0078/23 pn.: „Paleta Pokoleń - kompleksowy system usług społecznych w gminie Czarnków” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Działania: 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne

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 – „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 Mrowicka - Inspektor Ochrony Danych 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.

9. 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 realizacji projektu nr FEWP.06.13-IZ.00-0078/23 pn.: „Paleta Pokoleń - kompleksowy system usług społecznych w gminie Czarnków” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Działania: 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne.

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