

**Ogłoszenie o naborze NR: 01/12/2020/RPO WSL**

**DYREKTOR**

**POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W GLIWICACH  
ul. ZYGMUNTA STAREGO 17 – 44-100 GLIWICE**

poszukuje kandydata na stanowisko:

**STARSZY KONSULTANT  
W RAMACH PROJEKTU**

**„RESTART” - Program Aktywności Lokalnej  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego  
(STANOWISKO WSPÓLFINANSOWANE PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ  
W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO)**

Liczba lub wymiar etatu:	<b>1 osoba w pełnym wymiarze czasu pracy</b>
Planowane zatrudnienie od dnia	<b>styczeń 2021 r.</b>
Forma zatrudnienia:	<b>umowa o pracę na czas realizacji zadania.</b>
System pracy:	<b>Zadaniowy system czasu pracy</b>

**Wymagania niezbędne/ formalne:**

1. Ukończone studia wyższe.
2. Znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (MS Office: Excel, Word);
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadanie prawa jazdy kat. B oraz samochodu do realizacji potrzeb służbowych.
6. Złożenie oświadczenia, iż łączne zaangażowanie zawodowe kandydata w okresie planowanego zatrudnienia w PCPR Gliwice, biorąc pod uwagę wszystkie projekty finansowane z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.
7. Doświadczenie w zakresie realizacji projektów współfinansowanych przez Unię Europejską,

**Wymagania dodatkowe:**

1. Mile widziane doświadczenie w pracy w terenie z klientami instytucji pomocy społecznej lub sektora organizacji pozarządowych,
2. Mile widziane ukończone studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, socjologia, resocjalizacja itp. lub wyższe o dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej,
3. Umiejętność pracy w zespole oraz dobrej organizacji pracy,

4. Umiejętność pracy pod presją czasu w tym radzenie sobie w sytuacjach stresujących i kryzysowych,
5. Umiejętność nawiązywania kontaktu i prowadzenia aktywnej i efektywnej współpracy z klientami zagrożonymi wykluczeniem społecznym,
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalisty reintegracji zawodowej.

#### **Cechy pożądane kandydata:**

- a. umiejętność dobrej organizacji pracy,
- b. umiejętność pracy pod presją czasu,
- c. komunikatywność i obowiązkowość,

#### **Szczegółowy zakres obowiązków**

1. Wspieranie uczestników projektu w ramach określonej ścieżki reintegracji w formie np. prowadzenia rozmów wspierających.
2. Prowadzenie indywidualnych rozmów motywacyjnych.
3. Inicjowanie działań z zakresu skutecznej aktywizacji społeczno-zawodowej uczestników poprzez m.in. organizowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami, firmami szkoleniowymi.
4. Dbałość o efektywną i terminową realizację ścieżek reintegracyjnych uczestników w szczególności w zakresie egzekwowania wskaźników rezultatu i produktu.
5. Wypracowanie narzędzi pozwalających osiągnąć zakładane wskaźniki i cele projektu.

#### **Zakres uprawnień**

- a) Żądania od bezpośredniego przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku oraz pouczenia o załatwieniu powierzonych mu czynności i spraw.
- b) Składania wyjaśnień w sprawach, za które ponosi pracownik odpowiedzialność.
- c) Zwracania uwagi współpracownikom w razie nieprawidłowego użytkowania wszelkich urządzeń i materiałów.

#### **Zakres odpowiedzialności**

Pracownik na zajmowanym stanowisku będzie odpowiedzialny za nienaganne wykonywanie powierzonych obowiązków, a zwłaszcza za:

1. Przestrzeganie obowiązujących przepisów i instrukcji w tym w szczególności dyscypliny finansów publicznych.
2. Terminowe i właściwe pod względem rzeczowym i formalnym wykonywanie obowiązków służbowych
3. Przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy.
4. Przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.
5. Zabezpieczenie mienia społecznego oraz tajemnicy służbowej i państwowej.
6. Przestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny pracy.
7. Szkodę wyrządzoną PCPR wg zasad określonych w przepisach Kodeksu Pracy tj. w granicach rzeczywistej straty i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, uwzględniając przy tym stopień winy pracownika.
8. Przestrzeganie Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dn. 29.08.1997 (t. jedn. Dz.U. z 2016r. poz. 922) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE a w szczególności za ochronę danych osobowych przetwarzanych przed niepowołanym dostępem,

nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

**9. Odpowiedzialność za wypracowanie i osiągnięcie następujących wskaźników produktu i rezultatu w ramach projektu:**

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu: **8 osób.**
- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie: **72 osoby.**

**Wymagane dokumenty i oświadczenia**

1. CV wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez PCPR w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice w celu rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko pracy. Niezbędne dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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.
2. list motywacyjny,
3. przedłożenie do wglądu dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
4. oświadczenia;
  - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
  - oświadczenie o nie przekraczaniu 276 godzin pracy,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach, przy ul. Zygmunta Starego 17, pokój nr 084 (sekretariat) lub przesłać mailem na adres: [pcpr\\_gliwice@powiatgliwicki.pl](mailto:pcpr_gliwice@powiatgliwicki.pl) z dopiskiem „NABÓR NR 01/12/2020 - RPO WSL – Starszy Konsultant” w **nieprzekraczalnym terminie do 28.12.2020 r. roku. do godziny 12<sup>00</sup>**

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

**Inne informacje:**

Kandydaci zakwalifikowani (spełniający wymogi formalne) otrzymają informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCPR w Gliwicach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Dodatkowe informacje: **32 230-38-18**

Barbara Terlecka - Kubicius

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy  
Rodzinie w Gliwicach

Gliwice, 18.12.2020r.



Data:.....

Imię: .....

Nazwisko: .....

Nr PESEL: .....

## OŚWIADCZENIE

### Niniejszym oświadczam, że:

- moje łączne zaangażowanie zawodowe w okresie planowanego zatrudnienia w PCPR Gliwice, biorąc pod uwagę wszystkie projekty finansowane z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)



Dotyczy naboru na stanowisko:

.....  
.....

### O Ś W I A D C Z E N I A

1. Oświadczam, że zatrudnienie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach

na stanowisku: .....

może nastąpić od dnia .....

.....

(czytelny podpis)

2. Oświadczam, że \* ..... skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo  
ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....  
.....

.....

(czytelny podpis)

**\* należy wpisać powyżej odpowiednie stwierdzenie:**

- byłam/byłam

- nie byłam/nie byłam



## Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia rekrutacji.

### Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach z siedzibą w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, kod pocztowy 44-100, adres e-mail: pcpr\_gliwice@powiatgliwicki.pl, tel. 32 332 66 16.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach to: Rafał Kotysz, e-mail: pcpr\_gliwice@powiatgliwicki.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1a RODO
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, a w zakresie danych korespondencyjnych operatorowi pocztowemu lub kurierowi oraz publikowane w BIP Urzędu.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania<sup>1</sup>, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem niezbędnym do procesu rekrutacji oraz warunkiem zawarcia umowy o pracę, a ich niepodanie będzie skutkowało wykluczeniem z rekrutacji.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
(Data i miejscowość)

.....  
(Podpis)

<sup>1</sup> Dotyczy przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby.