

**Powiatowe Centrum Integracji Społecznej w Legionowie**

**ul. Warszawska 74**

**05-120 Legionowo**

**OGŁOSZENIE  
O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO**

**Powiatowe Centrum Integracji Społecznej w Legionowie, ul. Warszawska 74, 05-120 Legionowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**1. Nazwa stanowiska pracy:**

**Pracownik socjalny** (3/4 etatu umowa o pracę na czas określony, planowany termin rozpoczęcia pracy – 02.01.2025 r.)

**Kierownik warsztatu usług-opiekuńczych** (1/4 etatu, umowa o pracę na czas określony, planowany termin rozpoczęcia pracy – 02.01.2025 r.)

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

**2. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1135);
2. wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024r., poz. 1283) tj. spełnienie co najmniej jednego z warunków:
  - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
  - b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna;
  - c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie
  - d) ukończenie studiów podyplomowych 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 w pkt 2 powyżej.
3. nieposzlakowana opinia;
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
7. prawo jazdy kategorii B,
8. zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

### **3. Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie na stanowisku kierowniczym, w tym instruktora zawodu lub opiekuna praktyk,
2. preferowane doświadczenie na stanowisku pracownika socjalnego,
3. dobra znajomość obsługi komputera,
4. uprawnienia pedagogiczne,
5. znajomość przepisów ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
6. doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym,
7. umiejętność interpersonalne: komunikatywność, cierpliwość, empatia, rzetelność, terminowość, umiejętność pracy w zespole;

### **4. Zakres wykonywanych zadań:**

1. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:
  - 1) Opracowania i monitorowanie realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego dla uczestników Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie (dalej CIS) przy współpracy ze specjalistami reintegracji społecznej i zawodowej (psycholog, terapeuta, doradca zawodowy, instruktorzy zawodu), uwzględniając zakres reintegracji zawodowej i społecznej oraz rodzaje sprawności psychofizycznych niezbędnych do podjęcia pracy metody ich ćwiczeń.
  - 2) Nadzór nad realizacją zadań zawartych w indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego uczestników przez cały okres jego trwania.
  - 3) Ewaluacja przebiegu realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego uczestników CIS, w trakcie i w miarę możliwości po zakończeniu realizacji programu.
  - 4) Prowadzenie teczek akt osobowych uczestników CIS.
  - 5) Opiniowanie wniosków o przedłużenie okresu uczestnictwa w zajęciach CIS przekładanych Dyrektorowi CIS.
  - 6) Wydawanie opinii, wniosków i rekomendacji w sprawach dotyczących uczestników CIS.
  - 7) Wnioskowanie o wcześniejsze zakończenie programu i skierowanie do zatrudnienia wspierającego.
  - 8) Stała współpraca z pracownikami socjalnymi ośrodków pomocy społecznej oraz z pracownikami innych instytucji współpracującymi z CIS.
  - 9) Nagrodzenie działania grup wsparcia i grup samopomocowych.
  - 10) Nadzorowanie prawidłowej realizacji zajęć w ramach reintegracji społecznej w CIS.
2. Do zadań kierownika warsztatu usług opiekuńczych należy w szczególności:
  - 1) Opracowanie i nadzorowanie realizacji programu szkolenia dla uczestników warsztatu usług opiekuńczych CIS.
  - 2) Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych w ramach powierzonego stanowiska.
  - 3) Stała opieka i nadzór nad uczestnikami zajęć.
  - 4) Terminowe i profesjonalne wykonywanie zleceń.
  - 5) Składanie zapotrzebowania na niezbędne materiały do realizacji prac w ramach warsztatu.
  - 6) Odpowiednie gospodarowanie materiałami (przyjmowanie na stan warsztatu oraz wydawanie uczestnikom materiałów i sprzętu do realizacji prac w ramach warsztatu).
  - 7) Prowadzenie zajęć reintegracji zawodowej.

- 8) Prowadzenie dziennika zajęć grupy.
- 9) Ocena zdobytych przez uczestników umiejętności w czasie zajęć reintegracji zawodowej.
- 10) Pozyskanie miejsc pracy dla uczestników CIS.
- 11) Pozyskiwanie potencjalnych nabywców produktów działalności wytwórczej prowadzonej przez CIS.
- 12) Stosowanie przepisów wewnętrznych przy realizacji zamówień publicznych związanych z funkcjonowaniem warsztatu zawodowego.

## **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem urządzeń biurowych, wykonywana w siedzibie Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie oraz poza nim.

Zatrudnienie 1/4 i 3/4 wymiarze czasu pracy, w podstawowym systemie czasu pracy. Praca przy monitorze ekranowym.

## **6. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny podpisany odręcznie
2. Wypełniony kwestionariusz osobowy – wg wzoru dostępnego na stronie internetowej [www.bipcis.powiat-legionowski.pl](http://www.bipcis.powiat-legionowski.pl).
3. Kserokopie dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy, (lub zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę w przypadku kontynuacji zatrudnienia).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata).
6. Podpisane odręcznie jedno oświadczenie kandydata zawierające:
  - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego) (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata).
8. Podpisane odręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej [www.bip.cis.powiatlegionowski.pl](http://www.bip.cis.powiatlegionowski.pl).

## **7. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu

przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

#### **8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w biurze Powiatowego Centrum Integracji Społecznej lub za pośrednictwem poczty na adres Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie, ul. Warszawska 74 (decyduje data wpływu dokumentów) **w terminie do dnia 3 grudnia 2024 r. do godz. 16.00 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Pracownik socjalny ¾ etatu, Kierownik warsztatu usług opiekuńczych ¼ etatu w Powiatowym Centrum Integracji Społecznej w Legionowie”**

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **9. Inne informacje:**

1. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w punkcie 6.
2. Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest numer telefonu lub adres e-mail oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
3. Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.
4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie [www.bip.cis.powiat-legionowski.pl](http://www.bip.cis.powiat-legionowski.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Centrum Integracji Społecznej w Legionowie.

Informacja Administratora danych – pracodawcy, zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, dalej: rozporządzenie RODO) dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 rozporządzenia poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych informujemy, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Integracji Społecznej w Legionowie, ul. Sikorskiego 11, 05-120 Legionowo, biuro: ul. Warszawska 74, 05-120 Legionowo e-mail: [biuro@cis.legionowski.pl](mailto:biuro@cis.legionowski.pl), 022 732 15 58,
- b) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: [iod@cis.legionowski.pl](mailto:iod@cis.legionowski.pl)
- c) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
  - rekrutacji pracowników, w tym: przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy, rozpatrywania kandydatur oraz wyboru kandydata;
  - archiwizacji dokumentacji.
- d) Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia

postępowania rekrutacyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa

- art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia RODO w zakresie innych danych podanych przez

- e) Pana/Panią dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych), podstawą przetwarzania jest również Pana/Pani wyrażna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- f) Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym, zaś dane kandydata wyłonionego w naborze do zatrudnienia będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora.
- g) Przysługuje Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w Pana/Pani ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.
- h) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- i) Podanie przez Pan/Pani danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym w procesie naboru. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

/-/ Dorota Wróbel-Górecka

Dyrektor  
Powiatowego Centrum Integracji Społecznej  
w Legionowie

Legionowo, dnia 22 listopada 2024 r.