

Powiatowe Centrum
Pomocy Rodzinie
ul. Lędzińska 24
43-140 Lędziny

PCPR.ZD. 8077.111.WR.2024

Lędziny, dnia 19 września 2024 r

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lędzinach
poszukuje kandydatów na stanowisko

OPIEKUN - ORGANIZATOR SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH

do realizacji projektu

„ROZWIJAMY POTENCJAŁY - Powiatowy Program Transformacji Pokoleniowej.”

Priorytet: FESL.10.00-Fundusze Europejskie na transformację

Działanie: FESL.10.24-Włączenie społeczne – wzmocnienie procesu sprawiedliwej transformacji

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas realizacji zadania (zadaniowy czas pracy)

Wymiar etatu: 1/1

Liczba stanowisk: 3

Przewidywany termin zatrudnienia: od października 2024 r. do 30 czerwca 2026 r.

Miejsce wykonywania pracy: ul. Lędzińska 24 oraz ul. Lędzińska 24a, 43-140 Lędziny

I. Kryteria wyboru kandydatów:

1. Niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- c) wykształcenie średnie,
- d) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) wypełnienie i złożenie wymaganych w naborze dokumentów i oświadczeń,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Pożądana znajomość następujących wytycznych/przepisów/aktów wykonawczych:

- a) wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w regionalnych programach na lata 2021-2027,
- b) wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
- c) wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
- d) wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,

- e) wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
- f) wytyczne dotyczące szczegółowego opisu priorytetów (SZOP) krajowych i regionalnych programów na lata 2021-2027,
- g) wytyczne dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027.

3. Dodatkowe: mile widziane doświadczenie w pracy z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej.

4. Cechy/umiejętności wysoko cenione u kandydatów:

- a) umiejętność nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- b) otwartość i komunikatywność,
- c) wysoka kultura osobista,
- d) dobra organizacja pracy,
- e) umiejętność wykonywania pracy pod presją czasu,
- f) obowiązkowość i zaangażowanie,
- g) otwartość na nowe wyzwania,
- h) chęć podnoszenia własnych kompetencji,
- i) biegła obsługa programów komputerowych (Windows, MS Word, Excel, Power Point itp.).

II. Zakres obowiązków:

1. Animowanie działań stacjonarnych i niestacjonarnych dla uczestników projektu.
2. Wdrażanie nowatorskich form pracy środowiskowej z grupami zagrożonymi marginalizacją.
3. Kreatywne i koncepcyjne tworzenie inicjatyw społecznych.
4. Tworzenie nowych projektów społecznych z uczestnikami w oparciu o zdiagnozowane potrzeby grup docelowych.
5. Prowadzenie warsztatów, szkoleń, imprez zgodnie z posiadanymi umiejętnościami.
6. Motywowanie uczestników do podejmowania aktywności zawodowej.
7. Edukowanie społeczności w zakresie kompetencji związanych z gospodarką opartą na OZE i cyfryzacji.
8. Prowadzenie działań zwiększających odpowiedzialność społeczności w zakresie spraw lokalnych, pielęgnowanie tradycji i tożsamości.
9. Odpowiedzialność za wypracowanie i osiągnięcie wskaźników i rezultatów w ramach projektu.

III. Warunki pracy:

Stanowisko pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łędzinach. Budynki bez barier architektonicznych, wyposażone w windę osobową, drzwi odpowiedniej szerokości umożliwiające poruszanie się osobom z niepełnosprawnościami. Wejścia do budynków wyposażone w podjazd.

IV. Pozostałe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.



V. Dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV zawierające dane nie wykraczające poza zakres danych osobowych określonych w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1),
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy,
5. oświadczenia (załącznik nr 2):
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych,
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w przedłożonych dokumentach aplikacyjnych (załącznik nr 3),
7. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w terminie do dnia **30.09.2024 r. do godz. 15:00 w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Lędzińska 24, 43-140 Lędziny (pokój nr 3)**, pocztą lub osobiście (uwaga: liczy się data wpływu lub dostarczenia osobistego do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Opiekuna - Organizatora Społeczności Lokalnych.”**

VII. Inne informacje:

1. Aplikacje niekompletne lub złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Kandydat/ka wybrany/a do zatrudnienia, przed podjęciem pracy, będzie zobowiązany/a do dostarczenia do PCPR w Lędzinach zaświadczenia potwierdzającego niekaralność, wcześniej zadeklarowaną w stosownym oświadczeniu.
3. Wybrani kandydaci otrzymają informację telefoniczną dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej.
4. Kandydaci, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadomieni.
5. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata oraz możliwość unieważnienia naboru.
6. Oferty niezakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji.
7. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane przez kandydatów zostaną protokolarnie zniszczone.
8. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lędzinach informuje, że umowa o pracę zostanie podpisana z wybranym kandydatem po uzyskaniu dofinansowania z Funduszy Unijnych.



VIII. Zasady przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania rekrutacyjnego

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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), dalej RODO, informujemy o tym, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Łędzińska 24, 43-140 Łędziny reprezentowane przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łędzinach.
- 2) Kontakt z Inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail: inspektor@odocn.pl, nr tel. 602762036.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb udziału w procesie rekrutacyjnym dotyczącym stanowiska: Opiekuna - Organizatora Społeczności Lokalnych.
- 4) Informujemy, iż podanie danych osobowych jest konieczne do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
- 5) Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a także art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 6) Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania procesu rekrutacji na stanowisko.
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegały profilowaniu.
- 10) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Oświadczenie.
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.