

ZD.110.1.2024

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE  
W NOWYM TOMYŚLU**

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy, w tym stanowisko kierownicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl.

**Stanowisko pracy:** Referent

**I. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- a) wykształcenie: min. średnie i min. 1 rok doświadczenia w pracy,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwom skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) znajomość przepisów prawa administracyjnego, materialnego i procesowego,
- g) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności organów i jednostek administracji samorządowej.

**II. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- a) prawo jazdy kat. B,
- b) znajomość przepisów prawa: ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z przepisami wykonawczymi, ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- c) znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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),
- d) znajomość przepisów samorządowych,
- e) komunikatywność, sumienność, skrupulatność,
- f) umiejętność obsługi programów Word, Excel,
- g) umiejętność logicznego myślenia i selekcji informacji,
- h) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- i) otwartość na nowe rozwiązania, innowacyjność i kreatywność.

**III. Podstawowy zakres obowiązków:**

- a) Opracowanie materiałów statystycznych, sprawozdań oraz innych dokumentów jednostki.
- b) Udzielanie interesantom informacji o prawach i uprawnieniach oraz opracowywanie materiałów informacyjnych.
- c) Przygotowanie informacji na stronę internetową jednostki oraz/lub profilu na Facebooku w zakresie realizowanych zadań.
- d) Wykonywanie zadań analityczno – sprawozdawczych, zaangażowania środków, oceny zasobów i określenie potrzeb w zakresie rehabilitacji.

- e) Ocena formalna i realizacja wniosków złożonych w ramach programu „Aktywny samorząd”, sprawozdawczość z realizacji programu „Aktywny samorząd”.
- f) Rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych do:
  - zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
  - organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych.
- g) Obsługa programów celowych PFRON.
- h) Realizacja innych działań mających na celu poprawę sytuacji osób z niepełnosprawnościami z terenu powiatu.
- i) Współdziałanie z organami samorządu terytorialnego oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
- j) Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie rehabilitacji zawodowej.
- k) Współpraca z Powiatową Społeczną Radą do Spraw Osób Niepełnosprawnych.
- l) Współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami, w tym prowadzenie szkoleń.
- m) Podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności.
- n) Opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
  - rehabilitacji społecznej,
  - przestrzegania praw osób niepełnosprawnych.
- o) Przygotowanie na stanowisku pracy dokumentacji do archiwizacji - zgodnie z instrukcją.
- p) Archiwizacja danych na obsługiwanej stacji roboczej.
- q) Szkolenie pracowników zgodnie z zakresem prowadzonych spraw.
- r) Samokształcenie na stanowisku pracy.
- s) Znajomość i bieżąca aktualizacja przepisów.
- t) Zastępowanie pracownika zgodnie z obowiązującym planem zastępstw.
- u) Wykonywanie innych poleceń kierownika zespołu i dyrektora jednostki.
- v) Podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Zgodnie z podstawowym zakresem obowiązków.

#### **V. Warunki pracy:**

Miejsce pracy: budynek Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl.

Budynek jest przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Zatrudnienie na pełny etat.

Umowa na czas określony.

Czas pracy/system pracy: 40 godz. tygodniowo/ jednozmianowy.

Praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwem skarbowe,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko: Referent”**

w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomysłu (Kancelaria, pokój nr 3) lub przesać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl, w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 25.03.2024 r. do godz. 8:00** (decyduje data i godzina wpływu do PCPR).

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Szczegółowych informacji udziela pracownik pokój nr 9, tel. 61 442 66 81**

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie otrzymają Państwo pod wskazanym wyżej adresem oraz na stronie internetowej BIP:

<https://pcprnt.pl/bip/nabor-kadr/nabory-2024-r/n,nabor-na-stanowisko-referent>

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP

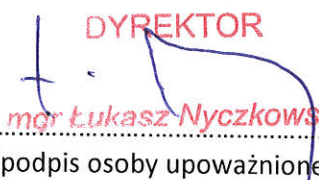
<https://pcprnt.pl/bip/nabor-kadr/nabory-2024-r/n,nabor-na-stanowisko-referent>

oraz na tablicy informacyjnej PCPR.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą zgody:

„Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż te wskazane w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Data i podpis .....

DYREKTOR  
  
mgr Łukasz Nyczkowski  
(podpis osoby upoważnionej)

Nowy Tomyśl, dnia 13.03.2024 r.

---

## KLAUZULA INFORMACYJNA - RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: pcpr@powiatnowotomyski.pl,
  2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie przepisów prawa,
  4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na czas trwania procesu rekrutacji, chyba że wyraża Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie do celów przyszłych rekrutacji. Natomiast dane wyłonionego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych i przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś.
  6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
  7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
    - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
    - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
    - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
    - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
    - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
    - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
    - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem
- W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
  9. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
  10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.