

## Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Srokowie

### Ogłasza nabór na stanowisko:

### **KOORDYNATOR INDYWIDUALNYCH PLANÓW USŁUG SPOŁECZNYCH - UMOWA O PRACĘ NA CZAS OKREŚLONY Z MOŻLIWOŚCIĄ PRZEDŁUŻENIA NA CZAS NIEOKREŚLONY**

**Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:**

#### **I. Wymagania niezbędne:**

Koordinatorem indywidualnych planów usług społecznych może być osoba, która:

1. spełnia wymogi przewidziane w art.116 i 156 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1876 ze zm.) do wykonywania zawodu pracownika socjalnego.
2. Wykształcenie: pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
  - a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
  - c) do dnia 31.12.2013 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;
3. posiada doświadczenie w realizacji zadań z pomocy społecznej i usług społecznych;
4. 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.
5. posiada znajomość przepisów dotyczących ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, ustawy o pomocy społecznej, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych oraz zagadnień związanych z realizacją polityki społecznej w Polsce, znajomość aktualnych programów i projektów realizowanych przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.
6. posiada umiejętność obsługi komputera (programy Word, Excel, obsługa poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z zasobów internetowych),
7. posiada pełnię praw publicznych, spełnia wymóg niekaralności oraz złożyła oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność sprawnej organizacji pracy,
2. samodzielność, empatia, odpowiedzialność i skrupulatność,
3. wysoka kultura osobista,
4. umiejętność współpracy w grupie,
5. umiejętność radzenia sobie ze stresem,
6. odbyła szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych;
7. prawo jazdy kat. B,

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

Do zadań koordynatora indywidualnych planów usług społecznych należy, w szczególności:

1. przeprowadzanie rozpoznania indywidualnych potrzeb osoby zainteresowanej skorzystaniem z usług społecznych określonych w programie usług społecznych, zwanego dalej „rozpoznanie indywidualnych potrzeb”,
2. opracowywanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji,
3. monitorowanie realizacji indywidualnych planów usług społecznych,
4. koordynowanie usług społecznych udzielanych w ramach indywidualnych planów usług społecznych,
5. przeprowadzanie z osobami objętymi indywidualnymi planami usług społecznych rozmów podsumowujących realizację tych planów,
6. podejmowanie działań na rzecz rozwoju i koordynacji usług społecznych, w tym przez nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi,
7. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy tworzącej centrum oraz gminy będącej ewentualną stroną porozumienia,
8. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych,
9. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych.
10. świadczenie poradnictwa dot. usług społecznych dla mieszkańców gminy,
11. informowanie o możliwości skorzystania z usług społecznych i promowanie usług społecznych realizowanych przez CUS oraz inne podmioty wśród mieszkańców gminy,
12. współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi, jednostkami pomocniczymi, organizacjami pozarządowymi, podmiotami prywatnymi w zakresie realizacji usług społecznych na terenie gminy (wymiana doświadczeń, stały kontakt, stworzenie sieci współpracy),
13. bieżące monitorowanie dostępnej infrastruktury usług społecznych gminy Srokowo.

### **IV. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych w Srokowie, gmina Srokowo
2. stanowisko pracy: Koordynator Indywidualnych Planów Usług Społecznych
3. czas pracy: pełen etat
4. liczba miejsc pracy: 1

### **V. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV) i list motywacyjny opatrzony klauzulą „Zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”;
2. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dyplomów poświadczające posiadane kwalifikacje;
3. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych (oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem);
4. oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem świadectw pracy;

5. oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku;
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
7. aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu jeżeli pozostaje się w stosunku pracy;

### **Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę listopad 2021 r.**

#### **VI. Postępowanie rekrutacyjne**

Wymagane dokumenty takie jak list motywacyjny, życiorys (CV), powinny być opatrzone podpisaną klauzulą „Zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”;

Wszystkie wymagane dokumenty umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Koordynator Indywidualnych Planów Usług Społecznych ” należy składać **do dnia 02 listopad 2021 roku do godz. 14.00** na adres:

Centrum Usług Społecznych, Plac Rynkowy 14 pok. Nr 2, 11-420 Srokowo.

Nabór zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Srokowie.

Etapy naboru to:

1. sprawdzenie ofert pod względem formalnym (bez udziału kandydatów);
2. rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty złożone w naborze na w/w stanowisko nie będą odsyłane i zostaną komisyjnie zniszczone po zamknięciu naboru. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Srokowie [www.cussrokowo.pl](http://www.cussrokowo.pl)

Dodatkowe informacje można kierować na e-maila: sekretariat@cussrokowo.pl

Srokowo, dnia 19.10.2021 r.

z up. Dyrektor

Centrum Usług Społecznych  
w Srokowie

*mgr Joanna Olszewska*

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Stosownie do art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (zwanym dalej RODO), z których wynika obowiązek informacyjny administratora danych osobowych Centrum Usług Społecznych w Srokowie dotyczący przetwarzania danych osobowych klientów, uprzejmie informujemy:

**1. Administratorem Państwa danych osobowych w Centrum Usług Społecznych w Srokowie** jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Srokowie. Dane kontaktowe: adres pocztowy – Plac Rynkowy 14, 11-420 Srokowo, e-mail sekretariat@cussrokowo.pl, tel. 89 754 45 33, adres strony internetowej [www.cussrokowo.pl](http://www.cussrokowo.pl).

**2. Klient CUS** – to osoba fizyczna, której dane osobowe Centrum Usług Społecznych w Srokowie przetwarza w co najmniej w jednym z celów wskazanych w tej informacji.

**3. Klienci CUS mogą kontaktować się z inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia RODO.** Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Centrum Usług Społecznych w Srokowie: e-mail [iodo@cussrokowo.pl](mailto:iodo@cussrokowo.pl), adres pocztowy – Centrum Usług Społecznych w Srokowie, Plac Rynkowy 14, 11-420 Srokowo, korespondencja z dopiskiem *Inspektor Danych osobowych*, tel. 89 754 45 33, Marcin Konieczny.

**4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:** przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Koordynator Indywidualnych Planów Usług Społecznych oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w **Centrum Usług Społecznych w Srokowie.**

**5. Przetwarzanie danych osobowych Klientów CUS będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.** Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Regulaminu naboru w CUS Srokowo, oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

6. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.

**7. Do odbiorców danych osobowych (ozn. osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią) zaliczymy** podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane mogą być jednak ujawniane podmiotom zapewniającym obsługę administracyjną i informatyczną CUS Srokowo, serwisującym sprzęt informatyczny, zapewniającymi transport dokumentów i nośników elektronicznych, zapewniającymi niszczenie dokumentów i nośników elektronicznych oraz podmiotom zapewniającym obsługę prawną. Przekazanie danych realizowane będzie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych z CUS Srokowo.

**8. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z kategorią archiwalną** w oparciu o ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych oraz na zasadach określonych w procedurach wewnętrznych.

**9. Osoba której dane osobowe dotyczą ma prawo :**

a) do żądania od administratora danych t.j. Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Srokowie dostępu

do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;

b) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) (t.j. *osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów*) lub art. 9 ust. 2 lit. a) (*osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego przewidują, iż osoba, której dane dotyczą, nie może uchylić zakazu przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych*) RODO, klient ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

c) do wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**, w sprawach ochrony danych osobowych .

W ramach przetwarzania danych nie stosujemy metod polegających na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowania.

**10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji na stanowisko **Koordinator Indywidualnych Planów Usług Społecznych****