

Wieruszów, 8 kwietnia 2019 roku

KIEROWNIK POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W WIERUSZOWIE,
Ul. L. Waryńskiego 15, 98-400 Wieruszów
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starszy referent – KOORDYNATOR PROJEKTU „CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W POWIECIE WIERUSZOWSKIM”- w wymiarze 1,0 etatu.

1.WYMAGANIA NIEZBĘDNE

a) wykształcenie:

- wyższe

- średnie i co najmniej 2 letni staż pracy

b) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2.WYMAGANIA DODATKOWE

a) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w programach WORD, EXCEL, POWER POINT

b) cechy osobowości : umiejętność sprawnej organizacji pracy, umiejętności analityczne, rzetelność , komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność .

c) preferowany staż pracy w jednostkach administracji publicznej,

d) preferowana znajomość rozliczania projektów unijnych,

e) preferowana znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudniania osób niepełnosprawnych.

j) prawo jazdy kat.B

3.ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

a) nadzór nad prawidłowym realizowaniem umowy zawartej z Instytucją Pośredniczącą ,

b) koordynacja prawidłowej realizacji projektu, jego celów, w tym czuwanie nad realizacją zadań zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, jego harmonogramem i budżetem oraz zgodnie z wymogami RPOWŁ,

c) współpraca z Instytucją Pośredniczącą – opiekunem projektu,

d) ścisła współpraca i kooperacja z partnerami projektu ,w tym nadzór nad przestrzeganiem przez partnerów zapisów umowy partnerskiej,

e) przygotowywanie dokumentacji projektu we współpracy z partnerami tj .procedury, regulaminy itp.,

f) promocja projektu,

g) obsługa i udział w pracach zespołu programowego zgodnie z umową partnerską,

h) zbieranie danych niezbędnych do zarządzania , monitorowania i oceny realizacji projektu ,

i) zarządzanie ryzykiem,

j) kontrola realizacji zadań przez poszczególnych partnerów,

k) przygotowywanie sprawozdań , wniosków o płatność,

l) współpraca z księgową PCPR w zakresie rozliczania projektu,

ł) współpraca z partnerami w zakresie rozliczania projektu,

m) praca w systemie informatycznym SL2014,

n) współpraca z innymi pracownikami PCPR .

4. WARUNKI PRACY – praca biurowa, samodzielne stanowisko pracy, dostęp do podstawowego sprzętu biurowego, komputera, łącze internetowe.

5. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W PCPR w Wieruszowie – W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

6. WYMAGANE DOKUMENTY

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej(CV),
- c) kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- d) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) ewentualne referencje,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełnych praw publicznych,
- h) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną(zgodnie z załącznikiem)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie PCPR , ul. Waryńskiego 15 ,98-400 Wieruszów, pocztą elektroniczną na adres : pcpr_wieruszow@interia.pl w przypadku uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres PCPR w Wieruszowie z dopiskiem :

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko starszego referenta – koordynatora projektu „Centrum Usług Społecznych w powiecie wieruszowskim” , w terminie do 19 kwietnia 2019 roku do godz.15.30.

Aplikacje , które wpłyną do PCPR po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej BIP

bip-pcpr.powiat-wieruszowski.pl , na stronie internetowej PCPR tj. www.wieruszow.pcpr.info oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Wieruszowie.

Niniejszy nabór przeprowadzony jest zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w PCPR w Wieruszowie , przyjęty Zarządzeniem Nr 14/09 z dnia 2 czerwca 2009 roku Kierownika PCPR (z regulaminem można zapoznać się w siedzibie PCPR), **zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późniejszymi zmianami).**

Załącznik do ogłoszenia o naborze z dnia 8 kwietnia 2019 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA (rekrutacja)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwany dalej RODO (Dz. Urz. UE L 119) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie. Kontakt z Administratorem Danych Osobowych jest możliwy:
 - telefonicznie: 62 78 31 995
 - listownie: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie ul. Waryńskiego 15, 98-400 Wieruszów,
 - e-mail: pcpr_wieruszow@interia.pl
2. W PCPR w Wieruszowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych – Sławomir Mazur, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 727931623 lub adresem e-mail: slawek6808@op.pl
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. PCPR w Wieruszowie będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.
4. Odbiorcami danych będą tylko podmioty uprawnione z mocy prawa.
5. PCPR w Wieruszowie nie przekazuje danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 9 miesięcy.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora 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;
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w PCPR w Wieruszowie, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Kierownik
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wieruszowie