



OGŁOSZENIE O NABORZE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Inowrocławiu
w ramach realizacji projektu
„Centrum Usług Społecznych – by żyło nam się piękniej”
współfinansowany z Programu Fundusze Europejskie dla
Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 Priorytetu FEKP.08
Fundusze Europejskie na Wsparcie w Obszarze Rynku Pracy, Edukacji i Włączenia Społecznego,
Działanie,
Ogłasza nabór na stanowisko: **Organizator społeczności lokalnej**

Wymiar czasu pracy 1/1, godzinyienne – 40 g tygodniowo

Liczba wolnych stanowisk: 1 stanowisko

Początek zatrudnienia: 01.06.2025r.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec którego nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego
- c) wykształcenie wyższe;
- d) kandydat uzyskał II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbyła szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej;
- e) kandydat ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
- g) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych.
- h) Prawo jazdy kat B

2. Wymagania dodatkowe:

- dyspozycyjność,
- samodzielność i komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność obsługi komputera,
- dobra znajomość procedur administracyjnych;
- umiejętność pracy z dokumentami;
- wysoka kultura osobista.



3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Realizacja zadań w ramach projektu: „Centrum Usług Społecznych – by żyło nam się piękniej” „współfinansowany z Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 Priorytetu FEKP.08 Fundusze Europejskie na Wsparcie w Obszarze Rynku Pracy, Edukacji i Włączenia Społecznego, Działanie.
- b) Prowadzenie na bieżąco rozeznania:
 - Potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających,
 - Potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających.
- c) Opracowywanie, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, planu organizowania społeczności lokalnej i jego aktualizacji oraz realizacja tego planu.
- d) Podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających.
- e) Inicjowanie innych niż określone w pkt.4 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej.
- f) Współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej.
- g) Informowanie o możliwości skorzystania z usług społecznych i promowanie usług społecznych realizowanych przez Centrum Usług Społecznych w gminie.
- h) Sporządzanie comiesięcznych sprawozdań z zakresu realizowanych zadań i przekazywanie ich przełożonemu.
- i) Ścisła współpraca z Organizatorem Usług Społecznych oraz Koordynatorem Indywidualnych planów Usług Społecznych.

INFORMACJA

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił 7%.

1. Stanowisko pracy zlokalizowane będzie na parterze w siedzibie Centrum Usług Społecznych Gminy Inowrocław.
2. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze pełnego etatu.
3. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych Gminy Inowrocław.
4. Praca- administracyjno-biurowa, praca w terenie
5. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
6. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
7. Oświetlenie naturalne oraz sztuczne.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kwestionariusz osobowy osób ubiegających się o zatrudnienie.



5. Kserokopie zaświadczeń potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe (jeśli kandydat posiada).
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Życiorys CV.
9. Numer telefonu kontaktowego kandydata.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych do celów naboru zawierające klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) publ. Dz Urz.UE L Nr 119, s.1 w celach rekrutacyjnych na stanowisko urzędnicze inspektora ds. świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **18.04.2025r do godz. 13:00** pod adresem Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu ul. Królowej Jadwigi 43 pokój nr 42 z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Organizator Społeczności lokalnej”.

Aplikacje które wpłyną do siedziby GOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

O miejscu czasie i procedurze selekcji kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.

Informacje o wyniku naboru umieszczone będą na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 0-52 35 55 858

Inowrocław, 20.03.2025r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Inowrocławiu

mgr Ewelina Pawlikowska

INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, tel. 52 35 55 859, e-mail gops@gopsinowroclaw.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę.

- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

- a) 1art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.);
- b) 2art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- c) 3art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Dane obowiązkowe:

1. **Imię (imiona) i nazwisko**
2. **Data urodzenia**
3. **Dane kontaktowe (np. nr tel., mail, adres do korespondencji)**.....

Dobrowolne dane *

4. **Wykształcenie**
5. **Kwalifikacje zawodowe**
6. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych dobrowolnie w kwestionariuszu osobowym oraz w załączonych dokumentach celem nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)