

CUS.110.3.2024

## Ogłoszenie o naborze

Na podstawie Zarządzenia Nr 3/2024 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Lisewie z dnia 2 września 2024 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowisko w Centrum Usług Społecznych w Lisewie

**Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Lisewie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Centrum Usług Społecznych w Lisewie:**

### Pracownik Socjalny

wymiar etatu: 1/1

na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, w równoważnym systemie czasu pracy

#### **I Wymagania niezbędne:**

1. Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

- a) pedagogika,
- b) pedagogika specjalna,
- c) politologia,
- d) polityka społeczna,
- e) psychologia,
- f) socjologia,
- g) nauki o rodzinie;

4) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3.

2. Osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Osoba ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Prawo jazdy kat. B
- 2) Znajomość przepisów dotyczących: Ustawy o pomocy społecznej, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, Kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 3) Bezkonfliktowość, samodzielność w działaniu, zaangażowanie organizacyjne, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista
- 4) Dyspozycyjność,

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

- 1) Praca socjalna udzielana bez względu na dochód.
- 2) Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
- 3) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań.
- 4) Pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy.
- 5) Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych.
- 6) Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa.
- 7) Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin.
- 8) Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
- 9) Opracowywanie meldunków, informacji i sprawozdań z udzielanych świadczeń.
- 10) Współdziałanie w opracowywaniu planów finansowych Centrum.
- 11) Kontrolowanie jakości realizowanych usług opiekuńczych.

- 12) Prowadzenie postępowań w sprawach:
  - a) pomocy społecznej na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).
  - b) potwierdzania prawa do opieki zdrowotnej na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146 z późn. zm.) oraz przygotowywanie i sporządzanie projektów decyzji, zaświadczeń i informacji w tych sprawach.
- 13) Przygotowywanie list wypłat dla świadczeń określonych w pkt 12).
- 14) Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 323 z późn. zm. ), Ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U. z 2024 r. poz. 421 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz.U. z 2024 poz. 246).
- 15) Realizację pomocy o charakterze socjalnym oraz świadczeń wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
- 16) Zawieranie kontraktów z klientami Centrum, bieżące monitorowanie realizacji kontraktów oraz egzekwowanie zawartych ustaleń.
- 17) Udział w pracach Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej i/lub grupach diagnostyczno-pomocowych tworzonych przy zespole.
- 18) Terminowe informowanie księgowego o konieczności zgłoszenia lub wyrejestrowania świadczeniobiorców do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.
- 19) Współpraca z placówkami służby zdrowia, placówkami oświaty, pedagogiem szkolnym, innymi jednostkami pomocy społecznej, GKRPA, kuratorami sądowymi i społecznymi, policją, strażą miejską i organizacjami pozarządowymi w zakresie niezbędnym do realizacji zadań.
- 20) Praca w aplikacjach i programach komputerowych przeznaczonych do realizacji zadań i sprawozdawczości,
- 21) Miejsce wykonywania pracy – Teren Gminy Lisewo,
- 22) Zastępstwo za pracowników socjalnych z pozostałych terenów w trakcie ich nieobecności,
- 23) Zastępstwo za Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych,
- 24) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora oraz Organizatora pomocy społecznej,

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- praca w siedzibie pracodawcy: Centrum Usług Społecznych w Lisewie, ul. Toruńska 15, 86-230 Lisewo, piętro. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

- praca przy komputerze: Tak/~~Nie~~

- praca o charakterze administracyjno-biurowym: Tak/~~Nie~~

- praca w terenie: Tak/~~Nie~~

- praca częściowo w terenie: Tak/~~Nie~~
- praca decyzyjna: Tak/~~Nie~~
- praca zmianowa: ~~Tak~~/Nie
- bezpośredni kontakt z interesantami: Tak/~~Nie~~
- wystąpienia publiczne: ~~Tak~~/Nie
- wyjazdy służbowe: Tak/~~Nie~~
- używanie samochodu do celów służbowych: Tak/~~Nie~~

5. Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUS w Lisewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy, niż 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV),
- b. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
- d. kserokopie dodatkowych uprawnień,
- e. oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- f. oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- g. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, innych, niż wymienione § 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks pracy dołączonych z jego inicjatywy,

**Planowane zatrudnienie od 01.12.2024 r.**

#### **Uwaga:**

**Treść składanych oświadczeń wymienionych w pkt 6 muszą być zgodne z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem. Administratorem danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Lisewie, ul. Toruńska 15, 86-230 Lisewo. Kontakt z Inspektorem ochrony Danych w CUS w Lisewie

pod adresem [iod.cus@lisewo.com](mailto:iod.cus@lisewo.com). Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowiące załącznik do wymaganych dokumentów.

## **7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Lisewie, ul. Toruńska 15, 86 – 230 Lisewo lub za pośrednictwem poczty na adres jw. z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Pracownik socjalny w CUS**”, w terminie do dnia 07.10.2024 do godz. 13.00.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o kandydatach, którzy spełnili wymogi formalne oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Lisewie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Lisewie.

## **8. Informacje dodatkowe:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Lisewo, dnia 23.09.2024 r.

Dyrektor Centrum Usług Społecznych  
w Lisewie  
Monika Kowal

## Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:	
Administratorem danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Lisewie reprezentowany przez Dyrektora. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"><li>listownie na adres siedziby: Centrum Usług Społecznych w Lisewie: ul. Toruńska 15, 86-230 Lisewo,</li><li>e-mailowo: <a href="mailto:cus@lisewo.com">cus@lisewo.com</a>,</li><li>telefonicznie: 56 676 85 10.</li></ul>	Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres <a href="mailto:iod.cus@lisewo">iod.cus@lisewo</a> .

- 1. Administrator przetwarza dane osobowe w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego** na podstawie:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzania rekrutacji oraz ewentualnego zawarcia umowy,
  - 2) art. 6 ust. 1 lit c) oraz art. 10<sup>1</sup> RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających m.in. z
    - a) art. 22<sup>1</sup>. § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
    - b) ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych<sup>2</sup>,
    - c) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela<sup>2</sup>
    - d) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe<sup>2</sup>
    - e) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym<sup>1</sup>.
  - 3) art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie prawa pracy,
  - 4) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO na podstawie Twojej zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa oraz w przypadku załączenia lub umieszczenia w dokumentach złożonych w czasie rekrutacji szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO do których administrator nie miał podstawy przetwarzania wynikającej z art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Administrator może przetwarzać Twoje dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników wyłącznie jeżeli wyrazisz na to dodatkową zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 2. Podanie danych:**
  - 1) jest obowiązkowe, jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, nie będziemy mogli zrealizować celu jakim jest przeprowadzenie rekrutacji wobec Ciebie,
  - 2) jest dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa.
- 3. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji:**
  - 1) Oryginały oraz kopie dokumentów złożonych w trakcie rekrutacji należy odebrać w terminie do **30 dni** od zakończenia rekrutacji, po tym czasie oryginały zostaną przesłane na podany adres do korespondencji, zaś kopie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji.
  - 2) Dokumentacja dotycząca konkursu będzie przetwarzana:

- a) do 10 lat od dnia zakończenia rekrutacji,
  - b) do przedawnienia roszczeń.
- 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie dane te będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji.
4. Twoje dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
5. Twoje dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, radcowie prawni, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania Twoich danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów.
- .
- Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.
6. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przez Administratora masz prawo do:
- 1) dostępu do treści Twoich danych;
  - 2) sprostowania Twoich danych;
  - 3) usunięcia Twoich danych, jeżeli:
    - a) wycofasz Twoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
    - b) Twoje dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
    - c) Twoje dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
  - 4) ograniczenia przetwarzania Twoich danych;
  - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - 6) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez nas przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – ul. Stawki 2, Warszawa, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych

-----

<sup>1</sup> ma zastosowanie jeśli kandydat ma obowiązek złożyć oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwa i przestępstwa skarbowe ścigane z oskarżeniem publicznym oraz weryfikacji czy osoba dopuszczona do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich widnieje w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

<sup>2</sup> niepotrzebne należy skreślić