Centrum Integracji Społecznej
w Poraju
ul. Jasna 21, 42-360 Poraj
NIP:5771982570 REGON:366804574

Poraj, 21.10.2019r.

Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Poraju
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
Instruktor zawodu warsztatu pocztowego w Centrum Integracji Społecznej w Poraju

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonania pracy)

Centrum Integracji Społecznej w Poraju, ul. Jasna 21,42-360 Poraj, tel.(034) 314-52-51 wew. 50

2. Wymiar czasu pracy – 1 etat

3. Rodzaj umowy - umowa o pracę- na czas określony do 31.12.2022 r.

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

Kandydatem może zostać osoba:

- posiadająca obywatelstwo polskie,
- posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i korzystająca z pełni praw publicznych,
- nieskazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- posiadająca nieposzlakowaną opinię,
- osoba, której stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku instruktora zawodu warsztatu pocztowego,
- posiadająca wykształcenie minimum średnie,
- posiadająca minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w pracy administracyjno-biurowej;
- posiadająca ukończony kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu (lub zaświadczenie o rozpoczęciu kursu);
- bardzo dobra znajomość topografii gminy Poraj

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. doświadczenie w pracy z osobami wykluczonymi społecznie,
2. doświadczenie w realizacji projektów z Europejskiego Funduszu Społecznego
3. umiejętność pracy w zespole, kreatywność, komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia, wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów, asertywność;
4. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;

5. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z uczestnikiem;
6. dyspozycyjność i poczucie odpowiedzialności;
7. dobra organizacja pracy oraz umiejętność tworzenia własnego warsztatu pracy;

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych;
2. opieka i nadzór nad uczestnikami Centrum;
3. opracowywanie programu zajęć reintegracji zawodowej warsztatu pocztowego;
4. prowadzenie zajęć reintegracji zawodowej;
5. czuwanie i nadzór nad dyscypliną pracy grupy, dbaniem o zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz o porządek w miejscu zajęć;
6. zapewnianie terminowej, sprawnej i prawidłowej realizacji merytorycznych zadań Centrum;
7. stała współpraca z psychologiem, pracownikiem socjalnym, oraz doradcą zawodowym Centrum w zakresie realizacji Indywidualnych Programów Zatrudnienia Socjalnego;
8. prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych zajęć i spraw Centrum;
9. ocenianie zdobytych przez uczestników w czasie zajęć reintegracji zawodowej wiedzy i umiejętności;
10. nadzór i kontrola powierzonych uczestnikom do wykonania w ramach reintegracji zawodowej prac i zadań;
11. składanie zapotrzebowania na niezbędne materiały;
12. odpowiednie gospodarowanie powierzonymi materiałami i sprzętem;
13. odpowiedzialność materialna za powierzone narzędzia i materiały;
14. inne zadania zlecone przez Kierownika CIS.
15. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
16. Realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w CIS Poraj.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

Kandydat zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:

1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

2) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się o stanowisko instruktora zawodu warsztatu pocztowego w Centrum Integracji Społecznej w Poraju,

3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe

5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające okresy zatrudnienia, okresy odbytego stażu pracy itp.), potwierdzenie posiadania co najmniej 3 letniego doświadczenia w pracy administracyjno-biurowej;

6) oświadczenie kandydata(tki), że nie był(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),

7) oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

8) oświadczenie o zdolności do wykonywania określonego zawodu;

9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

10) oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na określonym stanowisku;

11) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;

12) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.);

13) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

14) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z 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".

UWAGA: Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

V. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w biurze Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Poraju lub przesłać na adres: Centrum Integracji Społecznej w Poraju, 42-360 Poraj, ul. Jasna 21, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na instruktora zawodu warsztatu pocztowego w Centrum Integracji Społecznej w Poraju" **<u>w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31.10.2019 r. do godz. 15.00.</u>**

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą brane pod uwagę.

KIEROWNIK
Centrum Integracji Społecznej
w Poraju
Drzewiecka
Ewelina Drzewiecka

Na podstawie przepisów 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, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących prawach z tym związanych :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Integracji Społecznej w Poraju reprezentowane przez Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Poraj z siedzibą w Poraju przy ul. Jasnej 21, 42-360 Poraj, tel. 34/3145251 wew. 50, zwany dalej Administratorem.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail :iod@ugporaj.pl

3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu :
- rekrutacji
- realizacji ustawowych zadań Centrum,
- wykonywania zadań realizowanych w projekcie unijnym pn.: „Centrum Integracji Społecznej w Gminie Poraj szansą na zmianę społeczną - kontynuacja"
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane sa wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt. 4, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być :
1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne,
2) w celu obsługi projektu pod nazwą: .: „Centrum Integracji Społecznej w Gminie Poraj szansą na zmianę społeczną - kontynuacja"
3) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Centrum Integracji Społecznej w Poraju przetwarzają dane osobowe.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż określają to przepisy prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu prawa :
1) prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych,
2) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych,
4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzaniem danych osobowych,
5) prawo do przenoszenia danych,
6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora – Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Centrum Integracji Społecznej w Poraju, przy czym podanie danych jest :

1) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa,

2) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub niezawarcie umowy.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.