

**Dyrektor Centrum Usług Opiekuńczych w Zielonej Górze
poszukuje kandydata na stanowisko koordynatora indywidualnych planów usług
społecznych w Centrum Usług Społecznych w Zielonej Górze**

Wymiar etatu: 1/1 ; pracownika obowiązuje równoważny system czasu pracy, ilość wolnych etatów 3; Umowa na okres próbny.

I. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnia wymogi przewidziane do wykonywania zawodu pracownika socjalnego; zgodnie z art.116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
- 2) co najmniej 2-letnie doświadczenie w świadczeniu pracy socjalnej;
- 3) ukończone szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych;
- 4) koordynatora indywidualnych planów usług społecznych może być osoba, która 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.

II. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista;
- b) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- c) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę.

III Zakres wykonywanych zadań 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 „rozpoznaniem 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.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,

Projekt „Utworzenie Centrum Usług Społecznych w Zielonej Górze” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne, Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

- d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o niekaralności na przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji;
- h) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. termin składania dokumentów: 20 grudnia 2024 r.
2. sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym (decyduje data wpływu do Centrum Usług Opiekuńczych w Zielonej Górze);
3. miejsce: Centrum Usług Opiekuńczych w Zielonej Górze, ul. Jacka Kaczmarskiego 2, 65- 634 Zielona Góra, prosimy o dopisanie na kopercie słów:

„Oferta na stanowisko koordynatora indywidualnych planów usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Zielonej Górze”

Dodatkowe informacje:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Opiekuńczych w Zielonej Górze po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie rozmów kwalifikacyjnych telefonicznie.

*Dyrektor Centrum Usług Opiekuńczych
w Zielonej Górze*

/-/ mgr Elżbieta Miernik - Krukurka

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Opiekuńczych z siedzibą przy ul. Jacka Kaczmarskiego 2 w Zielonej Górze (65-634). Z administratorem można skontaktować się mailowo: kontakt@cuo.zgora.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się mailowo: inspektor@4consult.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz na podstawie art. 9 RODO w przypadku danych dotyczących zdrowia.
- 4) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.