POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
17-100 Bielsk Podlaski
ul. 3-Maja 17, tel. 85/ 8332676
NIP: 543-18-39-773, REG:050667811

Bielsk Podlaski dn. 03.09.2019 r.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim poszukuje kandydatów na stanowisko:

Członek Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
(Pracownik Socjalny, Doradca Zawodowy, Pedagog)

Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):
Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Bielsku Podlaskim
Wymiar czasu pracy: pół etatu
Rodzaj umowy: umowa o pracę
Określenie stanowiska urzędniczego:
Członek Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności

Główne obowiązki Członka Zespołu Do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności::

- analiza wniosków i załączonej dokumentacji,
- współuczestnictwo w posiedzeniach Składu Orzekającego ,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z działalnością Zespołu,
- sporządzanie oceny wnioskodawcy,
- obsługa interesantów. Udzielanie informacji osobom zainteresowanym o trybie postępowania przy orzekaniu o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- wypisywanie orzeczeń zgodnych z podpisanymi protokołami.

Wykształcenie:

- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogika

Wymagania konieczne:

1. Minimum roczne doświadczenie na stanowisku Orzecznika w zakresie orzekania o niepełnosprawności.
2. Ma obywatelstwo Polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
4. Nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Członka Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.),

2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach),

4) oświadczenia kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, o korzystaniu z pełni praw publicznych,

5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,

6) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie przez okres najbliższych 3 miesięcy, a po tym terminie w przypadku nieodebrania przekazanych dokumentów na ich komisyjne zniszczenie.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty" w pozycji od 1) do 3) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

□ Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - *wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.*

□ Wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, a w przypadku wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie przez okres najbliższych 3 miesięcy, a w przypadku nieodebrania przekazanych dokumentów na ich komisyjne zniszczenie.

*- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

.....
Podpis kandydata do pracy

Sposób składania dokumentów:

Kandydaci są zobowiązani do:

- złożenia dokumentów wymienionych w pkt 5 w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić tytuł postępowania: „ Nabór na stanowisko Członka Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Bielsku Podlaskim". Na kopercie nie należy umieszczać żadnych innych informacji,
- list motywacyjny oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem
- złożenia dokumentów w terminie do dnia 17.09.2019 r. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim, ul. 3 Maja 17, pokój nr 5 do godz. 14:00. W przypadku nadsyłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentacji do PCPR w Bielsku Podlaskim. Dokumenty, które wpłyną po terminie oraz przed ukazaniem się ogłoszenia o naborze nie będą rozpatrywane,
- nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Pana/Pani danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie reprezentowane przez Dyrektora Centrum, z siedzibą przy ul. 3 Maja 17, 17-100 Bielsk Podlaski. Może Pan/Pani skontaktować się z nami osobiście, poprzez korespondencję tradycyjną lub telefonicznie pod numerem 85 833 26 76.

Inspektor ochrony danych

W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres: bbi@sts.podlaskie.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Pana/Pani dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy [1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2], natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrazi Pan/Pani na to zgodę[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pana/Pani zgoda na ich przetwarzanie[5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

---

[1] Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.);
[2] Art. 6 ust. 1 lit. b 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);
[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;
[4] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;
[5] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Odbiorcy danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane uprawnionym instytucjom w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W usprawiedliwionych przypadkach dane te mogą być udostępnione, na podstawie umów gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych, instytucjom świadczącym usługi serwisowe, gwarancyjne oraz wsparcia merytorycznego/organizacyjnego.

Okres przechowywania danych

Pana/Pani dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Pana/Panią zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pana/Pani dane będą wykorzystywane przez 3 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Ma Pan/Pani prawo do:

1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii

2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

4) prawo do usunięcia danych osobowych

(o ile pozwalają na to przepisy prawa i w przypadku wyrażenia przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych może Pan/Pani wycofać ją w dowolnym momencie. W tym celu należy zwrócić się pisemnie do Administratora Danych).

5) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
17-100 Bielsk Podlaski
ul. 3-Maja 17, tel. 85/ 8332676
NIP: 543-18-39-773, REG:050667811

Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Bielsku Podlaskim
Urszula Kitlas

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe .....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych .....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

□ Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - *wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.*

□ Wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, a w przypadku wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim przez okres najbliższych 6 miesięcy, a w przypadku nieodebrania przekazanych dokumentów na ich komisyjne zniszczenie.

*- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Pana/Pani danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie reprezentowany przez Dyrektora Centrum, z siedzibą przy ul. 3 Maja 17, 17-100 Bielsk Podlaski. Może Pan/Pani skontaktować się z nami osobiście, poprzez korespondencję tradycyjną lub telefonicznie pod numerem 85 833 26 76.

Inspektor ochrony danych

W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres: bbi@sts.podlaskie.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Pana/Pani dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy [1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2], natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrazi Pan/Pani na to zgodę[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pana/Pani zgoda na ich przetwarzanie[5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane uprawnionym instytucjom w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W usprawiedliwionych przypadkach dane te mogą być udostępnione, na podstawie umów gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych, instytucjom świadczącym usługi serwisowe, gwarancyjne oraz wsparcia merytorycznego/organizacyjnego.

Okres przechowywania danych

Pana/Pani dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Pana/Panią zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pana/Pani dane będą wykorzystywane przez 3 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Ma Pan/Pani prawo do:

1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4) prawo do usunięcia danych osobowych

(o ile pozwalają na to przepisy prawa i w przypadku wyrażenia przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych może Pan/Pani wycofać ją w dowolnym momencie. W tym celu należy zwrócić się pisemnie do Administratora Danych).

5) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22[1] Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

---

[1] Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.);

[2] Art. 6 ust. 1 lit. b 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[4] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[5] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

....., ...

miejscowość, data

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim

Ja niżej podpisany/a.....

I. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....

własnoręczny podpis

II. Oświadczam, że nie byłam/byłem skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....

własnoręczny podpis

III. Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....

własnoręczny podpis