

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE 05-402 Otwock, ul. Komunardów 10 tel.: (22) 719-48-10, 719-48-12 lub 779-24-33 tel/fax: (22) 788-40-44 e-mail: pcpr@pcprotwock.pl www.pcprotwock.pl	
OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE	
Stanowisko	Samodzielny referent
Forma zatrudnienia	umowa o pracę
Wymiar etatu	1,00 (pełny)
Wymagania niezbędne	1. wykształcenie średnie lub wyższe, 2. w przypadku kandydatów posiadających wykształcenie średnie udokumentowane doświadczenie w pracy minimum 2 lata, 3. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe, 4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
Wymagania dodatkowe	1. Komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań, samodzielność w planowaniu i wykonywaniu zadań na stanowisku, dobra organizacja pracy, wysoka kultura osobista 2. Umiejętność pracy w zespole 3. Dyspozycyjność 4. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera 5. Umiejętność zachowania dyskrecji
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. Przyjmowanie i obsługa interesantów. 2. Udzielanie informacji w zakresie ulg i uprawnień osób niepełnosprawnych. 3. Kompletowanie wymaganej dokumentacji. 4. Wprowadzanie wniosków do systemu elektronicznego. 5. Powiadamianie pisemnie i telefonicznie osób niepełnosprawnych o sposobie rozpatrzenia wniosku. 6. Udzielanie informacji w zakresie przepisów prawnych dotyczących orzekania o niepełnosprawności. 7. Obsługa urzędów biurowych. 8. Obsługa korespondencji urzędowej. 9. Terminowe załatwianie spraw, zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego i odrębnych przepisów oraz właściwe i taktowne załatwianie spraw klientów. 10. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji.
Wymagane dokumenty	1. życiorys (CV), 2. list motywacyjny – podpisany własnoręcznie, 3. kwestionariusz osobowy, 4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom, certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń), 5. dokumenty potwierdzające minimum 4-letni staż w księgowości, 6. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu), 7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 8. oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
Termin i sposób składania dokumentów	Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych i opisanych kopertach (imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy) z dopiskiem <i>nabór na stanowisko samodzielny referent</i> należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku ul. Komunardów 10

	(wejście B), pokój nr 1 lub drogą pocztową na adres Centrum, w terminie do dnia 18 lipca 2025 r. r. do godz. 15⁰⁰. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne lub te, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminach poszczególnych etapów naboru.
Informacje dodatkowe:	1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%. 2. Ostateczna informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Otwocku. 3. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozpatrzenia
Obowiązek informacyjny	<u>Administrator Danych Osobowych</u> Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, z siedzibą w Otwocku, przy ul. Komunardów 10, 05-402 Otwock. Można się z nami skontaktować: • listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres, • telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 788 40 44, • mailowo, przesyłając korespondencję na adres: pcpr@pcprotwock.pl <u>Inspektor Ochrony Danych</u> Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować: • listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”), • mailowo, przesyłając korespondencję na adres: iod@pcprotwock.pl <u>Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych</u> Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu: • niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, wynikającego z Kodeksu Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, w przypadku obowiązku weryfikacji osoby w rejestrze przestępstw seksualnych dodatkowo ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw oraz ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO w zakresie danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku podania w dokumentach aplikacyjnych danych dodatkowych oraz art. 9 ust 2 lit. a RODO w przypadku podania danych szczególnej kategorii, • wykorzystywania przesłanej kandydatury w procesach związanych z przyszłymi rekrutacjami, w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, • realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak roszczenia oraz obrona przed roszczeniami, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Odbiorcy danych

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: dostawcy usług pocztowych, kancelaria prawna, w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami w związku ze świadczeniem usług: hostingowych, dostawcy rozwiązań informatycznych.

Okres retencji danych

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 3 miesiące – ze względu na kwestie roszczeniowe w przypadku danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- do czasu odwołania zgody (nie dłużej niż 3 miesiące), w przypadku danych dodatkowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych,
- do czasu odwołania zgody w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, nie dłużej niż 12 miesięcy
- do czasu przedawnienia roszczeń lub wniesienia skutecznego sprzeciwu.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych,
- prawo do sprostowania,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo do przeniesienia danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- prawo wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

Dobrowolność podania danych

Dane podaje Pan/Pani dobrowolnie. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem uwzględnienia Pana/Pani kandydatury w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania do pracy.

W przypadku zamieszczenia w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnej kategorii prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez PCPR w Otwocku szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem/am w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

Jeżeli chce Pan/Pani, aby przesłana kandydatura była rozpatrywana przez PCPR w Otwocku do przyszłych rekrutacji, prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez PCPR w Otwocku w celu wykorzystania przesłanej kandydatury przez na potrzeby przyszłych rekrutacji