Nabór na stanowisko
Specjalista ds. realizacji wsparcia organizacyjnego i świadczeń uczestników
w Centrum Integracji Społecznej w Łomży

Kierownik

Centrum Integracji Społecznej w Łomży

ogłasza nabór kandydatów do pracy

w Centrum Integracji Społecznej w Łomży na stanowisko:

Specjalista ds. realizacji wsparcia organizacyjnego i świadczeń uczestników
ul. Dworna 13, 18-400 Łomża

I. Nazwa i adres jednostki:
Centrum Integracji Społecznej w Łomży, ul. Dworna 13, 18-400 Łomża

II. Przedmiot zamówienia:
Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pracy na stanowisku Specjalista ds. realizacji wsparcia organizacyjnego i świadczeń uczestników w zakresie współpracy z co najmniej 100 uczestnikami Centrum Integracji Społecznej w Łomży w czynnościach organizacyjnych wsparcia uzupełniającego reintegrację społeczną i zawodową.

III. Wymagania niezbędne:
1) wykształcenie: wyższe

IV. Wymagania dodatkowe:
1) wiedza a zakresu organizacji i planowania,
2) kreatywność,
3) komunikatywność,
4) rzetelność,
5) systematyczność,
6) skrupulatność
7) łatwość nawiązywania kontaktów społecznych,
8) umiejętność postępowania z ludźmi poprzez przekonywania i nakłanianie do zmiany postaw i zachowań, motywowanie do systematycznej i starannej pracy,
9) umiejętność współpracy w zespole,
10) umiejętność rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji,
11) odporność emocjonalna, umiejętność pracy pod presją czasu.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w Centrum Integracji Społecznej w Łomży, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:
1) zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
2) pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do sześciu miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zadania główne:
Współpraca z uczestnikami CIS w czynnościach organizacyjnych wsparcia uzupełniającego reintegrację społeczną i zawodową, w tym przede wszystkim:

1) bezpośrednie wsparcie w zakresie danych i analiz (wniosków, podań uczestników) dotyczących indywidualnie zaobserwowanych trudności/problemów uczestników/czek (w tym dysproporcje w obszarze organizacji życia społecznego uczestników w tym niezaradność zawodowa wyuczona, niski poziom kwalifikacji, brak motywacji do działania, brak doświadczenia zawodowego),

2) obsługa uczestników/czek projektu w trakcie przygotowań do podjęcia się realizacji świadczenia usług w ramach CIS,

3) zapewnienie obsługi uczestników podczas realizacji zadań świadczonych przez CIS usług,

Do obowiązków Specjalisty ds. realizacji wsparcia organizacyjnego i świadczeń uczestników należy również:
1) Współpraca ze specjalistami, pracownikami CIS w realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego,

2) Inicjowanie i organizacja zajęć/praktyk w ramach reintegracji zawodowej dla uczestników CIS,

3) uczestnictwo w spotkaniach z zespołem CIS,

4) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji, w tym m.in. sprawozdania z realizacji działań,

5) bieżący monitoring zachodzących przemian zawodowych wśród uczestników CIS.

VII. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia.
1) List motywacyjny,

2) Życiorys (CV) z dokładnym opisem pracy zawodowej,

3) Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),

4) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,

5) Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje, ukończone kursy lub szkolenia,

6) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku,

7) Oświadczenie, że wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie przez Centrum Integracji Społecznej w Łomży z siedzibą ul. Dworna 13, 18-400 Łomża, reprezentowany przez Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Łomży, wszystkich moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem w celu realizacji procesu rekrutacji.

8) W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:
Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Kandydat na stanowisko Specjalista ds. realizacji wsparcia organizacyjnego i świadczeń uczestników" należy składać osobiście lub drogą pocztową – listem poleconym na adres: Centrum Integracji Społecznej w Łomży, ul. Dworna 13,18-400 Łomża, w terminie do dnia 4 września 2023r r., godz. 15:30.

IX. Inne informacje:

1.Aplikacje niekompletne lub te, które wpłyną do Centrum Integracji Społecznej w Łomży po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

2.Lista kandydatów spełniających wymagania niezbędne zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Integracji Społecznej w Łomży https://bip-lomza.pl/cis.

3.Kandydaci spełniający wymagania formalne są zobowiązani do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie przez telefon.

4.Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Integracji Społecznej w Łomży https://bip-lomza.pl/cis.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 602 720 666.

Łomża, 21 sierpnia 2023r.

KIEROWNIK
Centrum Integracji Społecznej
w Łomży
mgr Emilia Komorowska

Oświadczenie kandydata do zatrudnienia

Ja, niżej podpisana/y ……..

(imię i nazwisko)

Zamieszkała/y ……

(ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość)

przystępując do naboru na wolne stanowisko Specjalista ds. realizacji wsparcia organizacyjnego i świadczeń uczestników w Centrum Integracji Społecznej w Łomży oświadczam, że nie mam przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku.

KLAUZULA ZGODY
do procedury przeprowadzenia naboru

Oświadczam, że wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie przez Centrum Integracji Społecznej w Łomży z siedzibą ul. Dworna 13, 18-400 Łomża, reprezentowany przez Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Łomży, wszelkich moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentacji aplikacyjnych składanych w związku z naborem w celu realizacji procesu rekrutacji.

…….. ……

(miejscowość, data) (czytelny podpis kandydata składającego oświadczenie)

Obowiązek informacyjny
o przetwarzaniu danych osobowych w związku z prowadzoną rekrutacją

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (zwanego dalej: RODO) informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz
o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych w rozumieniu w art. 4 ust. 7 RODO jest Centrum Integracji Społecznej w Łomży, z siedzibą przy ul. Dwornej 13, 18-400 Łomża, nr telefonu 602 720 666
2.Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się poprzez adres email iod@um.lomza.pl, tel. 86 215 67 33, w sprawach dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Centrum Integracji Społecznej
w Łomży.
3.Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru pracownika na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze do Centrum Integracji Społecznej w Łomży, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 13 czerwca 2003r.
o zatrudnieniu socjalnym oraz art. 6 ust 1 lit. a,b,c RODO.

4.Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

5.Administrator danych nie planuje przekazywać danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, organizacji międzynarodowej lub do państwa trzeciego. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

6.Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum Integracji Społecznej w Łomży zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne 4 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane w kadrach Centrum przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru
i po upływie tego terminu, w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

7.Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art.22¹ § 1 Kodeksu Pracy. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak podstaw prawnych do uczestniczenia w procedurze naboru. Podanie innych danych, w tym zamieszczenie zdjęcia w CV jest całkowicie dobrowolne.

8.Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.

9.Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

10.Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższą klauzulą informacyjną dotyczącą zasad przetwarzania przez Centrum Integracji Społecznej w Łomży z siedzibą ul. Dworna 13,18-400 Łomża moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach

aplikacyjnych składanych w związku z naborem w celu realizacji procesu rekrutacji, zrozumiałam/em jej treść i nie wnoszę uwag.

....

(miejscowość, data) (czytelny podpis kandydata składającego oświadczenie)