**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Dyrektor**

**Centrum Usług Społecznych**

**W Mszczonowie**

**Ogłasza konkurs na stanowisko**

**ORGANIZATOR SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ**

Projekt „Centrum Usług Społecznych w Gminie Mszczonów” nr wniosku POWR.02.08.00-00-0068/20 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój (projekt wdrożeniowy) w ramach Osi priorytetowej: II Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

**Zatrudnienie na podstawie:** umowa o pracę na czas określony

**Wymiar etatu:** 1/1

**Liczba stanowisk:** 1

**Okres zatrudnienia:** 01.08.2021r. do 31.07.2023r.

**Miejsce świadczenia pracy: Centrum Usług Społecznych w Mszczonowie, teren Miasta i Gminy Mszczonów**

1. **Na wolne stanowisko ,, Organizatora społeczności lokalnej ‘’ może ubiegać się kandydat spełniający następujące wymagania:**
2. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
3. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków koordynator indywidualnych planów usług społecznych;
5. posiada nieposzlakowaną opinię;
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
7. spełnia łącznie poniższe warunki:

a) ma wykształcenie wyższe;

b) ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną;

c) uzyskała II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbyła szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej.

d) 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.

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. umiejętność sprawnej organizacji pracy,
3. samodzielność, empatia, odpowiedzialność i skrupulatność,
4. wysoka kultura osobista,
5. umiejętność pracy w grupie,
6. umiejętność radzenia sobie ze stresem,
7. posiada prawo jazdy kat. B,
8. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

**Do zadań Organizatora społeczności lokalnej należy, w szczególności:**

1) prowadzenie na bieżąco rozeznania:

a) potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających,

b) potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających;

2) opracowywanie, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, planu organizowania społeczności lokalnej i jego aktualizacji oraz realizacja tego planu;

3) podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających;

4) inicjowanie innych niż określone w pkt 3 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej;

5) współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej.

6) wzmacnianie inicjatyw mieszkańców, ich współdziałanie oraz nawiązywanie współpracy mieszkańców z instytucjami i organizacjami pozarządowymi;

7) podnoszenie standardów zawodowych OSL;

8) przekazywanie wolontariuszom swojej wiedzy i doświadczenia;

9) stosowaniu zasady równości szans i niedyskryminacji w organizowaniu społeczności lokalnej;

10) współpraca z Organizatorem Usług Społecznych, Koordynatorem Indywidualnych Planów Usług Społecznych, pracownikami socjalnymi i pozostałymi jednostkami wchodzącymi w skład CUS;

1. **Wymagane dokumenty**
2. „CV” z opisem pracy zawodowej oraz list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy ( zgodnie z **załącznikiem nr 1** do ogłoszenia),
4. odpisy dokumentów potwierdzających posiadanie przez kandydata wymagane wykształcenia i kwalifikacje ( lub poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie tych dokumentów),
5. inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. świadectwa pracy lub zaświadczenia dot. zatrudnienia, jeśli kandydat takie posiada (lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem),
7. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku,
8. oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec którego nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
9. oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

W/w oświadczenia dotyczące pkt. 6, 7 i 8 zgodnie **z załącznikiem nr. 2**

1. **Warunki pracy**
2. Z wybranym kandydatem umowa zostanie zawarta od dnia **1 sierpnia 2021r**., w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony do **31.07.2023 r**.
3. Świadczenie pracy na terenie Miasta i Gminy Mszczonów,
4. Przy monitorze komputerowym w wymiarze powyżej 4 godz. dziennie.
5. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu czerwcu 2021r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych, wynosił 0 %.

Z uwagi na fakt, iż wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu [przepisów](https://sip.lex.pl/#/search-hypertext/17506209_art(13(a))_1?pit=2021-04-15) o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile znajduje się w gronie osób pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

1. **Miejsce oraz termin składania dokumentów:**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli zostały złożone w zamkniętej kopercie lub przesłane listem w terminie do **19 lipca 2021r. do godz. 12.00** w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Mszczonowie ul. Grójecka 45, 96-320 Mszczonów z dopiskiem na kopercie „ **”KONKURS NA STANOWISKO ORGANIZATORA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ ” w terminie do dnia 19 lipca 2021 roku do godziny 12.00 ( nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).**

(w przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data i godzina wpływu do Centrum)

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych, po określonym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.  
   
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum.  
   
Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) oraz kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy wykraczających poza katalog wskazany w art. 22(1) §1 Kodeksu pracy Na potrzeby realizacji bieżącego procesu rekrutacyjnego,**

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w przyszłych procesach rekrutacyjnych w ciągu najbliższych 12 miesięcy.**

Składane oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem, a kopie dokumentów własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

1. **Rekrutacja na w/w stanowisko przebiegać będzie w dwóch etapach.**

**- I etap** -  weryfikację dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych.  
**- II etap** - zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami  spełniającymi wymogi formalne.  
W sytuacji dużej liczby kandydatów na dane stanowisko pracy w fazie wstępnej zostanie przeprowadzony test kompetencji zawodowych.  
   
**Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu rekrutacji** zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Ofert odrzucanych nie zwracamy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 46 857 12 73 wew. 28 od poniedziałku do piątku w komórce kadrowej Centrum.

**Godziny urzędowania Centrum Usług Społecznych**

**poniedziałek, czwartek** w godz. 8.00-16.00,

**środa w godz**. 8.00- 17.00,

**piątek w godz**. 8.00-15.00.

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Mszczonowie zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o stanowisko koordynatora indywidualnych planów usług społecznych stanowi **załącznik nr 3** do ogłoszenia.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

* 1. Administratorem Państwa danych jest Centrum Usług Społecznych, 96-320 Mszczonów, ul. Grójecka 45, tel. (46) 857 12 73, fax (46) 857 27 82, e-mail: cus@mszczonow.pl
  2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
  3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego1,2. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę3.

* 1. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

1. 1art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca   
   1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);
2. 2art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
3. 3art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
   1. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

* 1. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
  2. Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
  3. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych   
   (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
5. w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
   1. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
   2. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Mszczonów dn 09.07.2021 r.

**Monika Malczak**

Dyrektor

Centrum Usług Społecznych

w Mszczonowie