

Biuletyn Informacji Publicznej Powiat Piaseczyński

Adres artykułu: <http://sbip102.lo.pl/artukul/konsultant-ds-interwencji-kryzysowej-1-etat-w-powiatowym-osrodku-interwencji-kryzysowej-w-gorze-kalwarii>

Konsultant ds. interwencji kryzysowej (1 etat) w Powiatowym Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Górze Kalwarii

Dyrektor Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Górze Kalwarii

ul. Ks. Sajny 2a, 05-530 Góra Kalwaria

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Konsultant ds. interwencji kryzysowej (1 etat)

1. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Górze Kalwarii- Pani Renata Ozimek, adres siedziby ul. Ks. Sajny 2a 05-530 Góra Kalwaria;

2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Jakub Zawłocki, tel. 22 756 61 76, mail: j.zawlocki@piaseczno.pl,

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a-c 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 (RODO) oraz zgodnie z: ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks pracy 1974 r. (Dz. U z 2023 r. poz. 1465) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2369 z późn.zm.) w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowisko pracy;

4) Informacje o Pani/Pana danych osobowych nie będą przekazywane podmiotom innym, niż upoważnione z mocy prawa;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na w/w stanowisko lub do czasu zamknięcia naboru z innych przyczyn (nierozstrzygnięcia naboru). Aplikacje zawierające dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym zostaną odesłane adresatom, zanonimizowane lub zniszczone. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru.

Dane tych osób będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Po tym okresie zostaną zwrócone adresatom, zanonimizowane lub zniszczone. Dane osobowe zatrudnionego kandydata będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;

6) informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wymagane przepisami prawa;

8) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym nie stosuje profilowania.

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 4) wykształcenie wyższe po studiach psychologicznych, pedagogicznych, resocjalizacji, pracy socjalnej/asystenta rodziny lub w trakcie studiów.
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra organizacja pracy, dokładność, obowiązkowość, empatia
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) odporność na stres.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) ocena kryzysu,
- 2) kwalifikacja osób do pomocy,
- 3) pomoc i wsparcie mające na celu wyjście z sytuacji kryzysu – prowadzenie interwencji kryzysowej stacjonarnie oraz zdalnie (telefon, email, komunikator);
- 4) prowadzenie dokumentacji beneficjentów;
- 5) współpraca z zespołami oraz instytucjami i organizacjami pomocowymi w ramach prowadzonej interwencji.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) CV,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

5) oświadczenie o spełnieniu wymagań zawartych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
6) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
7) w przypadku przekazania przez Panią/Pana danych osobowych innych, niż: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia lub/oraz danych określonych w art. 9 ust. 1 RODO – należy sporządzić oświadczenie o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.530).

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pierwsza umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy,
- 3) miejsce pracy: budynek piętrowy, konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku, budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 4) praca zmianowa,
- 5) praca wymaga współpracy z innymi pracownikami Ośrodka.

Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie podpisanej „**Konsultant ds. interwencji kryzysowej**” w sposób następujący:

- osobiście w Powiatowym Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Górze Kalwarii ul. Ks. Sajny 2A; 05-530 Góra Kalwaria w godzinach pracy Recepcji,
- pocztą, na adres: 05-530 Góra Kalwaria ul. Ks. Sajny 2A; 05-530 Góra Kalwaria,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: poik@piaseczno.pl

(w tym przypadku powinny być przesłane skany wszystkich dokumentów wyszczególnionych w ogłoszeniu o naborze), **w terminie do dnia 29 kwietnia 2024 r. do godziny 15.00**, (decyduje data wpływu).

Dyrektor Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej

Renata Ozimek

Metryczka

Opublikował w BIP:	Ciechomski Marcin
Data opublikowania:	18.04.2024 15:09
Ostatnio zaktualizował:	Ciechomski Marcin
Data ostatniej aktualizacji:	18.04.2024 15:11
Liczba wyświetleń:	16