

Fundusze Europejskie
dla Rozwoju SpołecznegoRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

Gmina Miasto Sochaczew/Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt „Przyszłość to rodzina-Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie” nr FERS.05.01-IZ.00-0030 /24 projekt realizowany ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W SOCHACZEWIE

Ogłasza nabór na stanowisko **Koordynatora merytorycznego** do projektu „Przyszłość to rodzina-Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie Projekt został opracowany w oparciu o model wzmacniania kapitału społecznego „Wygrana Rodzina ”

Wymagania od kandydata/ kandydatki :

a) Niezbędne wymagania stawiane kandydatowi/ kandydatce :

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe
- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej
- min. 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu merytorycznym projektami
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, znajomość przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną,
- kandydat / kandydatka nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- kandydat/ kandydatka wypełniania obowiązków alimentacyjnych – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- kandydat/tka nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- niefigurowanie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

b) Dodatkowe umiejętności:

- Umiejętność planowania, organizowania prac i działań zgodnie z harmonogramem, oraz monitorowanie projektu
- Skuteczna komunikacja zarówno z zespołem, jak i z partnerami oraz beneficjentami projektu.
- Umiejętność inspirowania i motywowania zespołu do osiągnięcia celów.
- Zdolność do szybkiego identyfikowania problemów i podejmowania skutecznych działań naprawczych.
- Efektywne zarządzanie czasem i umiejętność priorytetyzacji zadań.
- umiejętność interpretacji danych i raportów w celu podejmowania świadomych decyzji.
- Zdolność do adaptacji w zmieniających się warunkach i radzenia sobie z nieprzewidywanymi sytuacjami.
- Wiedza na temat obowiązujących przepisów i regulacji związanych z realizacją projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej

c) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Koordynowanie merytoryczne projektem i reprezentowanie Partnerstwa
- Działania projektowe będą realizowane w oparciu o podstawy merytoryczne zastosowane w Modelu (załącznik do ogłoszenia)

Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt "Przyszłość to rodzina - Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie" nr FERS.05.01-IZ.00-0030/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

- Zarządzanie pracami specjalistów zaangażowanych do realizacji działań w projekcie na rzecz grupy docelowej
- Komunikacja: utrzymywanie kontaktu z partnerem projektu, beneficjentami, zespołem zarządzającym w projekcie oraz innymi interesariuszami.
- Prowadzenie pełnej dokumentacji projektowej- w zakresie merytorycznym
- Nadzór nad jakością realizowanych działań
- Identyfikowanie potencjalnych ryzyk i podejmowanie działań zapobiegawczych

d) Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

- praca na ½ etatu
- praca ma charakter zadaniowy,
- rozpoczęcie zatrudnienia po zakończeniu procedury rekrutacyjnej
- czas trwania zatrudnienia ; 24 m-ce
- Biuro projektu mieści się w siedzibie CUS: 96-500 Sochaczew, Al. 600-lecia 90

e) Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z uwzględnieniem dotychczasowej pracy zawodowej,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie, że kandydat/kandydatka nie był /była skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane oświadczenie, że kandydat/ kandydatka nie jest i nie był/była pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu/jej zawieszona ani ograniczona,
- podpisane oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- podpisane oświadczenie, że kandydat/ kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku gdy taki obowiązek został mu/ jej nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- podpisane oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym
- wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024.poz.1135)”.

f) Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko: Koordynator merytoryczny w projekcie Przyszłość to rodzina-Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie należy składać w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie lub przesłać na adres:

Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie

Al. 600-lecia 90

96-500 Sochaczew

Termin składania dokumentów upływa w dniu **13.03.2025** .r. o godzinie 15:00, przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu do Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie. Dokumenty, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoba do kontaktu: Marzena Zydlewska tel. 046 863 14 81 wew. 216

g) Informacje dodatkowe:

- kandydaci/ kandydatki zakwalifikowani/ne zostaną poinformowani/ ne o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie .



Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie oraz Fundacja Obiektywne realizują projekt "Przyszłość to rodzina - Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie" nr FERS.05.01-IZ.00-0030/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Jednocześnie informujemy:

Administratorem danych osobowych udostępnionych w dokumentach aplikacyjnych przez Panią/Pana dobrowolnie w celu przeprowadzenia rekrutacji jest Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie 96-500 Sochaczew, Al. 600-lecia 90. Dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Informacje inne:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o rekrutacji, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 13%

Klauzula Informacyjna dla kandydata/kandydatki

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 Pani/Pana danych jest Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie ,Al.600-lecia 90 ,96-500 Sochaczew adres e-mail; sekretariat@cussochaczew.pl reprezentowany przez **Dyrektora**.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan

kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontakt e -mail; sekretariat@cussochaczew.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z nawiązaniem i przebiegiem procesu zatrudnienia.

4) Dane osobowe przetwarzane będą w celach:

a. organizacji i zarządzania pracą pracowników - w zakresie niezbędnym wynikającym z Kodeksu pracy oraz wewnętrznych regulaminów przez czas trwania zatrudnienia (art. 6 ust 1 lit. b RODO);

b. wyliczania i wypłaty wynagrodzeń, do nabycia praw pracownika w czasie trwania umowy o prace w celu realizacji obowiązku wynikającego z Kodeksu przez czas wskazany w przepisach prawa (art. 6 ust 1 lit. b RODO)

c. potrąceń z wynagrodzeń w celu realizacji obowiązków w zakresie egzekucji z wynagrodzenia zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania cywilnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o komornikach sądowych przez okres 3 lat od daty ostatniego potrącenia (art. 6 ust 1 lit. b RODO);

d. realizacji obowiązków bhp zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bhp i innych przepisów prawa pracy przez 10 lat od daty ustania zatrudnienia (art. 6 ust 1 lit. c; art. 9 ust.2 lit. b RODO;

e. realizacji obowiązków wobec ZUS jako płatnika składek emerytalno-rentowych zgodnie z przepisami ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych przez 5 lub 10 lat w zakresie przechowywania dokumentów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty (art. 6 ust 1 lit. c; art. 9 ust.2 lit. b RODO);

f. realizacji obowiązków podatkowych jako płatnika podatku dochodowego wynikającego z przepisów Ordynacji podatkowej oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i innych przepisów podatkowych przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym wystąpił obowiązek podatkowy (art. 6 ust 1 lit. c RODO);

- g. realizacji obowiązków księgowo-rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości, Ordynacją podatkową oraz ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres 5 lat od końca roku rozliczeniowego, w którym nastąpiło zdarzenie (art. 6 ust 1 lit. c RODO);
- h. zapewnienia ciągłości działania dla ochrony interesów gospodarczych administratora w zakresie możliwości dalszej realizacji zadań po ustaniu zatrudnienia pracownika, który dotychczas je realizował przez okres niezbędny do przejścia tych obowiązków innego pracownika, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po ustaniu zatrudnienia (art. 6 ust 1 lit. f RODO);
- i. dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami polegającymi na występowaniu w sprawach sądowych na podstawie przepisów Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu karnego lub innych właściwych przepisów przez okres 3 lat od ustania zatrudnienia, a w przypadku toczącego się postępowania przez okres trwania postępowania do czasu jego prawomocnego zakończenia oraz do czasu przedawnienia roszczeń (art. 6 ust 1 lit. f RODO);
- j. świadczenia pomocy dla Kasy Zapomogowo Pożyczkowej
- k. rozpatrywania wniosków o udzielanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) oraz udzielania świadczeń z ZFŚS zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS (art. 6 ust. 1 lit. c);
- l. ewidencjonowania informacji dotyczącej prowadzenia przez pracowników działalności gospodarczej zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c);
- 5) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

8) Pani/Pana dane mogą przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. firmom informatycznym zapewniającym ciągłość i bezpieczeństwo procesu przetwarzania danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Dokumenty kandydata wybranego w rekrutacji i zatrudnionego w Ośrodku zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie. Po uprzedniej informacji telefonicznej kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Po wyznaczonym telefonicznie terminie nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone



Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt "Przyszłość to rodzina - Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie" nr FERS.05.01-IZ.00-0030/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus