



Centrum Usług Społecznych w Milanówku

www.milanowek.naszops.pl
cus@cus.milanowek.pl

05 – 822 Milanówek, ul. Kościuszki 16
Tel. 22 724-97-92, 22 755-86-35

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Nr 111.2.2024 z dnia 19 stycznia 2024 r.

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych w Milanówku
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko

ORGANIZATORA USŁUG SPOŁECZNYCH

1. Stanowisko pracy:

Zatrudnienie na podstawie: umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

Wymiar etatu: max. 1/1

Liczba stanowisk: 1

Okres zatrudnienia: luty 2024 r. do grudzień 2024 r. z możliwością przedłużenia

Miejsce świadczenia pracy: Centrum Usług Społecznych w Milanówku

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów.

Organizatorem usług społecznych może być osoba, która:

- 1) ma wykształcenie wyższe;
- 2) ma co najmniej 2-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu , o których mowa w art. 2 ust 1 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818).;
- 3) ukończyła szkolenie , o którym mowa w art. 25 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818). – szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług na podst. art.78 pkt 2 wyżej wymienionej ustawy);
- 4) posiada obywatelstwo polskie;
- 5) ma pełną zdolność do czynności pranych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
- 6) 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



Centrum Usług Społecznych w Milanówku

www.milanowek.naszops.pl
cus@cus.milanowek.pl

05 – 822 Milanówek, ul. Kościuszki 16
Tel. 22 724-97-92, 22 755-86-35

popęłnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;

- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 9) posiada znajomość przepisów dotyczących ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, oraz zagadnień związanych z realizacją systemu pomocy społecznej w Polsce przez ośrodki pomocy społecznej, Programy i projekty realizowane przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

1. Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność,
- 2) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 3) umiejętność współpracy w grupie,
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) doświadczenie w pracy zawodowej obejmującej bezpośredni kontakt z klientem.
- 6) Obsługa programów branżowych oraz biurowych

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie usług społecznych realizowanych przez centrum oraz bezpośredni nadzór nad ich realizacją;
- 2) prowadzenie na bieżąco rozeznania potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych oraz potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie organizowania usług społecznych;
- 3) podejmowanie działań w celu rozwijania oraz koordynacji lokalnego systemu usług społecznych, w tym nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi, wykonującymi usługi z tego zakresu, opracowywanie standardów jakości usług społecznych określonych w programie usług społecznych, w przypadku braku określenia tych standardów w obowiązujących przepisach kierowanie zespołem do spraw organizowania usług społecznych art. 23 ust.1 pkt.2 cytowanej wyżej ustawy;
- 4) Opracowywanie standardów jakości usług społecznych określonych w programie usług społecznych, w przypadku braku określenia tych standardów w obowiązujących przepisach.
- 5) przygotowywanie projektów lokalnych programów osłonowych w zakresie usług społecznych;
- 6) przygotowywanie projektów lokalnych aktów prawnych w zakresie kompetencji,



Centrum Usług Społecznych w Milanówku

www.milanowek.naszops.pl
cus@cus.milanowek.pl

05 – 822 Milanówek, ul. Kościuszki 16
Tel. 22 724-97-92, 22 755-86-35

- 7) przygotowywanie sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
- 8) Kierowanie zespołem do spraw organizowania usług społecznych;

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) kwestionariusz osobowy kandydata obrazujący przebieg nauki, pracy zawodowej (do pobrania)
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i ukończeniu 18 roku życia (do pobrania)
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych oraz nie był/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (do pobrania)
- 7) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- 8) w przypadku podania danych osobowych wykraczających poza art. 22 § 1 Kodeksu pracy, z inicjatywy kandydata, prosimy o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych oświadczenia
o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie wykraczającym poza dane, których wymaga Pracodawca dla potrzeb rekrutacji na stanowisko Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych – przez Centrum Usług Społecznych w Milanówku”.*

Nie przedłożenie dokumentów określonych w pkt. 5, powoduje odrzucenie oferty.

1. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres: Centrum Usług Społecznych w Milanówku, ul. T. Kościuszki 16, 05-822 Milanówek w zamkniętej kopercie podpisanej danymi osobowymi z dopiskiem: „Nabór na stanowisko organizatora usług społecznych” do dnia **9 luty 2024 r. do godz. 14.00** (decyduje data faktycznego wpływu do CUS) lub za pośrednictwem e-PUAP - adres skrzynki [/opsmilanowek/SkrytkaESP](mailto:opsmilanowek/SkrytkaESP).



Centrum Usług Społecznych w Milanówku

www.milanowek.naszops.pl
cus@cus.milanowek.pl

05 – 822 Milanówek, ul. Kościuszki 16
Tel. 22 724-97-92, 22 755-86-35

2. Dodatkowe informacje:

- a. oferty, które wpłyną do CUS w Milanówku po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- b. informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Centrum Usług Społecznych w Milanówku i w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum www.cusmilanowek.pl
- c. dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego, zostaną odesłane pocztą, bądź istnieje możliwość osobistego odbioru dokumentów w Centrum.

3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata do zatrudnienia:

Wypełniając obowiązek informacyjny, spoczywający na pracodawcy, w związku z udostępnieniem przez Panią/Pana danych osobowych, uprzejmie informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Milanówku, adres: ul. T. Kościuszki 16, 05-822 Milanówek.
- 2) W Centrum Usług Społecznych w Milanówku jest wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iodo@cus.milanowek.pl lub pisząc na adres korespondencyjny, podany w punkcie 1.
- 3) Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 i § 4 Kodeksu pracy. W przypadku podania przez Panią / Pana innych danych osobowych, niż wymagane przepisami art. 22¹ § 1 i § 4 Kodeksu pracy, podstawą ich przetwarzania będzie dobrowolna zgoda, wyrażona na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, w związku z art. 22^{1a} § 1 i art. 22^{1b} § 1 Kodeksu pracy.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, w związku z naborem na wolne stanowisko pracy, a po zakończeniu procesu rekrutacji – w celach archiwizacyjnych, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być uprawnione przepisami prawa instytucje – w tym Urząd Miasta Milanówka oraz podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (np. w zakresie obsługi informatycznej, prowadzenia BIP, hostingu email).
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celów wskazanych w ust. 4, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody - do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych.
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;



Centrum Usług Społecznych w Milanówku

www.milanowek.naszops.pl
cus@cus.milanowek.pl

05 – 822 Milanówek, ul. Kościuszki 16
Tel. 22 724-97-92, 22 755-86-35

- d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – *w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody.*
- 8) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych na podstawie dobrowolnej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.
- 9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Centrum Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10) W stosunku do Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (bez udziału człowieka), w tym dane nie będą profilowane.
- 11) Administrator nie będzie przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich (spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
- 12. Podanie danych wymaganych przez Administratora jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niepodanie tych danych uniemożliwi udział w postępowaniu. Podanie dodatkowych danych, przetwarzanych w oparciu o zgodę jest dobrowolne i nie ma wpływu na udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
/-/
Krystyna Kott