

Wrocław, dnia 4 grudnia 2018 r.

## **POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE WE WROCŁAWIU**

**zatrudni osobę na zastępstwo na stanowisko**

**pracownika socjalnego w Dziale Wsparcia Rodziny**

### **WYMAGANIA:**

- 1) Dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny, dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna lub ukończone studia wyższe o specjalizacji praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
- 2) **Mile widziane 2 – letnie doświadczenie zawodowe w pomocy społecznej (dozwolone w pieczy zastępczej).**
- 3) Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o pomocy społecznej.
- 4) Prawo Jazdy kat. B.
- 5) Samochód.

### **WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) Życiorys i list motywacyjny,
- 2) Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
- 3) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu: <http://www.pcpr.wroclaw.bip-e.pl>,
- 4) Kopie świadectw pracy.
- 5) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
- 6) Oświadczenie z własnoręcznie podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, w celu realizacji procesów rekrutacji teraz i w przyszłości. Jestem świadomy/a prawa dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - zwane dalej RODO. Konieczne dodatkowe dane niewymagane przepisami są zgodne z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.).”

6. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

**Wymagane dokumenty należy składać na adres:**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**

**ul. Kościuszki 131,**

**50-440 Wrocław**

**IV piętro, pok. 431**

**lub na adres e- mail: [pcpr@pcpr.wroclaw.pl](mailto:pcpr@pcpr.wroclaw.pl)**

**z dopiskiem,, Oferta pracy na stanowisko pracownika socjalnego”**

Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerem telefonu: (71) 72 21 860.

Zastrzega się możliwość kontaktu wyłącznie z wybranymi kandydatami.

Dokumenty należy składać **do dnia 17 grudnia 2018 r.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, iż:

- 1) administratorem danych osobowych osób składających oferty jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kościuszki 131, w osobie przedstawiciela Pani Dyrektor Arlety Szmigielskiej,
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kościuszki 131, jest Pani Małgorzata Czartoryska nr tel. 519375959,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury naboru,
- 4) podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22<sup>1</sup> §1, art. 22<sup>1</sup> §4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.) oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym, poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
- 5) dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom,
- 6) dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- 7) kandydat ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 8) kandydat ma prawo do żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa,
- 9) kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
- 10) dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 11) podanie danych osobowych jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy.

Może Pan/ Pani uzyskać kopię danych osobowych przetwarzanych przez ADO jakim jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kościuszki 131 (w tym celu należy posłużyć się dokumentem - Wniosek o udostępnienie danych osobowych, znajdującym się na stronach www. oraz w Sekretariacie, a następnie złożyć

je dwóch egzemplarzach w Sekretariacie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pcpr@pcpr.wroclaw.pl lub za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu; ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław).

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi.

ZASTĘPCA DYREKTORA



Magdalena Kuźnicka