

Wołów, dnia 19.12.2025 r.

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Wołowie ogłasza nabór na stanowisko koordynatora ds. osób
z niepełnosprawnościami**

Liczba etatów: 1

Miejsce pracy: siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołowie

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku.
2. Preferowane będą osoby posiadające, co najmniej 10 – letnie doświadczenie zawodowe, w tym na samodzielny stanowisku.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub skarbowe umyślnie.
7. Obywatelstwo polskie.
8. Znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego i administracji państwowej.
9. Znajomość aktualnych przepisów:
 - a) ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - b) ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - c) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - d) ustawy o finansach publicznych.
10. Komunikatywność,
11. Umiejętność współpracy,
12. Samodzielność pracy i dobra organizacja pracy własnej,
13. Umiejętność pracy pod presją czasu.
14. Prawo jazdy kat. B.
15. Samochód.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Umiejętność analitycznego myślenia.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi o zasięgu ponadregionalnym działającymi w obszarze wsparcia osób z niepełnosprawnościami.
2. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, organami administracji państwowej, jednostkami organizacyjnymi powiatu, placówkami edukacyjnymi, w celu zwiększenia dostępności usług dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Wsparcie osób z niepełnosprawnościami w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej.
4. Promocja zatrudniania osób niepełnosprawnych.

5. Budowanie pozytywnego wizerunku powiatu przyjaznego osobom z niepełnosprawnościami.
6. Udział w tworzeniu programów na rzecz osób z niepełnosprawnościami
7. Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych (krajowych, UE) dotyczących obszaru niepełnosprawności.
8. Przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy Kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołowie.

IV. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wołowie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie osób, o których mowa w art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV i list motywacyjny,
2. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
3. Kopie świadectw pracy.
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
5. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo,
7. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.
8. Oświadczenie z własnoręcznie podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołowie, ul. Inwalidów Wojennych 24A, 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 2024 r., poz. 1135)”.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty należy składać na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Inwalidów Wojennych 24A, 56-100 Wołów z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko koordynatora ds. osób z niepełnosprawnościami”. Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerem telefonu: 71 389-53-00. Zastrzega się możliwość kontaktu wyłącznie z kandydatami spełniającymi wymagania formalne ogłoszonego naboru.

Dokumenty należy składać do dnia 30 grudnia 2025 r do godziny 14.00

(decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołowie).

Aplikacje, które wypłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

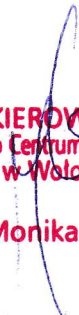
VI. KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

Zgodnie z art. 13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L119/1) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych osób składających oferty jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołowie, przy ul. Inwalidów Wojennych 24A.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołowie ul. Inwalidów Wojennych 24A, jest Pani Natalia Wielowiejska.
3. Kontakt z inspektorem danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: kontakt@rodo-leszno.com.pl lub pod numerem tel. 783 479 791.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury naboru.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 221 §1, art. 221 §4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807) oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
6. Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom poza odbiorcami upoważnionymi na mocy przepisów prawa oraz podmiotami, z którymi administrator danych osobowych zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych – w przypadku wystąpienia prawnie uzasadnionej potrzeby.
7. Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Kandydat ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. 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.
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.
12. Zebrane dane będą przetwarzane nie dłużej niż do końca okresu rekrutacji, a w przypadku nawiązania stosunku pracy będą dalej przetwarzane jako dane osobowe pracownika administratora danych osobowych przez okres zatrudnienia, a po jego ustaniu przechowywane będą przez okres wskazany na podstawie przepisów, czyli: 10 lat. Dokumenty aplikacyjne kandydatów,

z którymi administrator nie nawiąże stosunku pracy, zostaną odesłane listownie do nadawcy. Okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzani danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez administratora.

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


KIEROWNIK
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wołowie
Monika Bicz