

DOSP.111.1.2025.MS

## OGŁOSZENIE O WOLNYM KIEROWNICZYM STANOWISKU URZĘDNICZYM

Nr 1/2025

### I. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej

Centrum Usług Społecznych

ul. J. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska

tel. (032) 34-40-300

poszukuje kandydatów na stanowisko: *ZASTĘPCA KIEROWNIKA Działu Wsparcia Rodziny  
i Pieczy Zastępczej*

II. Liczba wolnych stanowisk: 1

III. Wymiar etatu: 1

### IV. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zakresie posiadania obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej 15-letnie doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, w tym co najmniej 10 lat w asyście rodzinnej,
- 7) biegła obsługa komputera w zakresie programów Word, Excel,
- 8) bardzo dobra znajomość:
  - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
  - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
  - ustawy o pomocy społecznej,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
- 9) umiejętność przeprowadzania wywiadów środowiskowych oraz doświadczenie w prowadzeniu pracy socjalnej.

### V. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) realizacja projektów socjalnych dotyczących rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych,
- 2) koordynowanie pracy asystentów rodziny i koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,

- 3) koordynowanie pracy specjalistów udzielających poradnictwa specjalistycznego zatrudnionych w Dziale Wsparcia Rodziny i Pieczy Zastępczej,
- 4) wsparcie asystentów rodziny w zakresie realizacji zadań w ramach ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- 5) wsparcie merytoryczne pracowników prowadzących pracę socjalną, asystentów rodziny oraz koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
- 6) prowadzenie konsultacji indywidualnych i superwizyjnych dla pracowników socjalnych,
- 7) prowadzenie spotkań interdyscyplinarnych,
- 8) opracowanie wspólnie z pracownikiem socjalnym koncepcji pracy socjalnej w stosunku do rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych,
- 9) współpraca przy realizacji zadań nałożonych ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- 10) gromadzenie danych i ich analiza, celem przygotowania sprawozdawczości z pracy Działu oraz opracowania programów nałożonych ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ponadto w czasie nieobecności w pracy Kierownika Działu spowodowanej urlopem, chorobą itp.:

- 1) kierowanie pracownikami Działu,
- 2) koordynowanie realizacji zadań oraz instruowanie pracowników w zakresie związanym z wykonywaniem przydzielonych im zadań,
- 3) zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy i przestrzegania dyscypliny pracy przez pracowników Działu,
- 4) nadzór nad pracą pracowników Działu w zakresie obejmującym zadania realizowane przez poszczególnych pracowników ujęte w ich zakresach obowiązków,
- 5) organizowanie stanowisk pracy pracowników Działu zgodnie z przepisami i zasadami bhp i p/poż. oraz przeprowadzanie szkoleń stanowiskowych,
- 6) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników Działu przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu dochowania tajemnicy ustawowo chronionej,
- 8) wyjaśnianie skarg związanych z działalnością Działu.

#### **VI. Warunki pracy:**

- 1) pełny wymiar czasu pracy, praca w godzinach urzędowania Centrum,
- 2) miejsce pracy - Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej,
- 3) praca biurowa na stanowisku z monitorem ekranowym.

#### **VII. Dokumenty jakie musi złożyć kandydat:**

- 1) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych: [www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska](http://www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska)),
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia w pracy,



- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych: [www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska](http://www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska)),
  - 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych: [www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska](http://www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska)),
- Osoba, która przejdzie pozytywnie nabór, przed zatrudnieniem będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych: [www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska](http://www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska)),
  - 8) opinie od dotychczasowych pracodawców mile widziane.

#### VIII. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **był wyższy niż 6%**.

#### IX. Termin i miejsce składania podań:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem: „**Nabór 1/2025 - ZASTĘPCA KIEROWNIKA - DRPZ**” bezpośrednio w siedzibie Centrum Usług Społecznych, ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska (Dział Organizacji i Spraw Pracowniczych, III piętro, pokój 312) lub za pośrednictwem poczty, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, lub pocztą elektroniczną opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym w terminie do dnia **10 marca 2025 r.**

#### X. Inne informacje:

- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego) i zostaną zwrócone kandydatom za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- osoby spełniające wymogi formalne zostaną indywidualnie poinformowane o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych: [www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska](http://www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska) oraz na tablicy informacyjnej Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.

Dyrektor  
Centrum Usług Społecznych  
w Rudzie Śląskiej  
  
mgr Krystian Morys  
- 4 -

Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej,

realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej, z siedzibą przy ul. Jadwigi Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska (zwane dalej CUS) reprezentowane przez Dyrektora,
2. Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się osobiście lub pisemnie pod adresem wskazanym w pkt. 1, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [iod@cus.rsl.pl](mailto:iod@cus.rsl.pl) oraz telefonicznie pod numerem 32/344-03-24 wew. 376.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do pracy - wyboru osób do zatrudnienia na wolnych stanowiskach pracy.
4. Przetwarzanie danych w celach wskazanych w pkt. 3 odbywa się na podstawie art. 22<sup>1</sup>§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy w związku z:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
  - b) art. 6 ust.1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. Administrator nie udostępnia Pana/Pani danych osobowych, z wyjątkiem przypadków prawnie uzasadnionych oraz na podstawie zawartych umów powierzenia danych osobowych, podmiotom zapewniającym obsługę administracyjną, techniczną i informatyczną.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, a także na podstawie obowiązującej Instrukcji Kancelaryjnej Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 15 RODO,
  - żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art.16 RODO,
  - żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 17 RODO,
  - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 18 RODO,
  - przenoszenia Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art.20 RODO.
8. Nadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji celu określonego w pkt 3. Niepodanie danych osobowych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury w procesie rekrutacji.