

OFERTA PRACY

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Polkowicach
z siedzibą przy ul. św. Sebastiana 1a
poszukuje kandydatów/kandydatek w ramach umowy zastępstwa za
nieobecnego pracownika na stanowisko:
Pracownik socjalny/Pracownica socjalna**

Liczba miejsc pracy: 1

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas zastępstwa

Wymiar czasu pracy: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które jest prowadzona rekrutacja,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) staż pracy: co najmniej 2 lata stażu pracy,
- 6) **wykształcenie zgodne z art. 116 ust.1 i ust.1a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2025 r., poz.1214) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz. U z 2008 r., Nr 27, poz.158).**

Kandydat/kandydatka winien/winna spełniać jeden z niżej wymienionych warunków:

- a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
 - b) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
 - c) ukończone studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
 - d) posiadanie dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny (oraz wykształcenie wyższe).
- 7) znajomość przepisów prawnych, a w szczególności:
- a) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 202 r., poz. 572, z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r., poz. 1214 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2020 r. poz. 821 ze zm.) oraz powiązanych aktów wykonawczych,

2. Wymagania pożądane (dodatkowe) związane z zatrudnieniem na stanowisku, na którym przeprowadzany jest nabór:

- 1) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 2) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
- 3) komunikatywność, dyspozycyjność, kultura osobista, odporność na stres,
- 4) dokładność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
- 5) umiejętność interpretowania przepisów,
- 6) umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
- 7) umiejętność zachowania pełnej dyskrecji,
- 8) umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office.
- 9) prawo jazdy kat. B - czynne.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) świadczenie pracy socjalnej poza siedzibą jednostki dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą na terenie powiatu,
- 2) świadczenie pracy socjalnej na terenie siedziby i poza nią z rodzinami biologicznymi w celu powrotu dzieci do rodziny biologicznej,
- 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania rodzin zastępczych oraz biologicznych zgodnie z kompetencjami Centrum,
- 4) udzielanie pomocy i wsparcia dla rodzin zastępczych i biologicznych w wywiązywaniu się z funkcji opiekuńczo – wychowawczej wobec dzieci;
- 5) zapewnienie rodzinom zastępczym dostępu do specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe,
- 6) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,
- 7) inicjowanie i realizacja działań służących pozyskiwaniu kandydatów na rodziców zastępczych,
- 8) udział w posiedzeniach dotyczących okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 9) sporządzanie sprawozdań dotyczących rodzinnej pieczy zastępczej na podstawie danych posiadanych przez zespół i wprowadzanie ich w systemie CAS oraz sprawozdań GUS,
- 10) prowadzenie rejestru w systemie teleinformatycznym – o którym mowa w art. 38d ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz. U z 2025 poz. 49 ze zm.) pkt od 1 do 5 i pkt 7, tj:
 - a) wykaz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2-4 i 6 oraz osób opuszczających rodzinną pieczę zastępczą jako niepełnoletnie, (zgodnie z wszystkimi wymogami ustawy),
 - b) wykaz osób posiadających pozytywną lub negatywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - c) wykaz kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - d) wykaz rodzin zastępczych z podziałem na rodziny zastępcze spokrewnione, niezawodowe i zawodowe
 - e) wykaz rodzinnych domów dziecka,
 - f) wykaz osób usamodzielnionych
- 11) współudział w tworzeniu i realizacji Programu Rozwoju Pieczy Zastępczej,
- 12) prowadzenie Rejestru opiekunów tymczasowych dla dzieci z Ukrainy i sprawozdań do DUW w sprawie opiekunów tymczasowych,
- 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej ustalania kosztów pracy koordynatorów i rozliczanie tych kosztów,
- 14) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w ramach ośrodka interwencji kryzysowej, wywiady kontrolne dotyczące osób, które ukończyły program korekcyjny.
- 15) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej

i terminowej realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, współpracy z organizacjami pozarządowymi,

- 16) prowadzenie spisu spraw i archiwum prowadzonych spraw,
- 17) propagowanie i promowanie idei rodzicielstwa zastępczego (Centrum) w powiecie,
- 18) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- 19) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;
- 20) zastępowanie Kierownika zespołu w sprawach służbowych w przypadku jego nieobecności,
- 21) wykonywanie innych czynności nie objętych niniejszym zakresem, zleconych przez dyrektora lub kierownika zespołu – w ramach zadań organizatora pieczy zastępczej określonych ustawą i wynikających z aktualnych potrzeb Centrum.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach przy ul. Spółdzielczej 2 oraz inne jednostki pracodawcy na terenie powiatu (np. w Chocianowie). Budynek przy ul. Spółdzielczej 2 w Polkowicach jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością, posiada podjazd dla wózków inwalidzkich oraz odpowiednio przystosowane toalety, główna siedziba pracodawcy w Polkowicach przy ul. św. Sebastiana 1a również jest przystosowana dla osób z niepełnosprawnością, dodatkowo posiada windę,
- 2) charakter pracy — praca w terenie oraz przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin, pod presją czasu, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, umiejętności pracy w zespole, praca w równoważnym systemie czasu pracy, dopuszczalna praca w niedziele i święta oraz w porze nocnej (w przypadki interwencji). Wyjazdy służbowe na terenie powiatu i poza teren powiatu w zależności od bieżących potrzeb Centrum.
- 3) Zatrudnienie od zaraz

5. Niezbędne dokumenty:

- 1) CV- opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy (w załączeniu),
- 4) kserokopia posiadanych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,

6. Dodatkowe informacje:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne składane w postaci kserokopii dokumentów.
- 2) W przypadku zatrudnienia, kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.
- 3) Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys **powinny być własnoręcznie podpisane** oraz opatrzone klauzulą.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata wraz z adnotacją i oznaczeniem na jakie stanowisko kandydat aplikuje „**Oferta pracy – Pracownik socjalny/Pracownica socjalna na czas zastępstwa**” w terminie do dnia **23.01.2026 r.**, do godz. **15.00** w siedzibie Jednostki lub pocztą na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach, ul. św. Sebastiana 1a, 59-100 Polkowice. Decyduje data wpływu dokumentu do Jednostki. Kandydaci/kandydatki spełniający/spełniające kryteria formalne będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (76) 729-92-33 w godzinach urzędowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach od 7:30 do 15:30.

Dyrektor PCPR zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury wyboru ofert bez wyłonienia kandydata/kandydatki. Ponadto na każdym etapie postępowanie może zostać unieważnione bez konieczności podania przyczyny. Dokumenty osób, które nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu rozmów, można odbierać w ciągu 7 dni od zakończenia rekrutacji, po tym czasie dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

8. RODO klauzula informacyjna dla kandydatów/kandydatek do pracy: *załączone poniżej.*

KLAUZULA INFORMACYJNA – KANDYDAT DO PRACY POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W POLKOWICACH

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) i rozporządzeniem 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)

informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych osób, których dane dotyczą jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach reprezentowane przez Dyrektora jednostki z siedzibą przy ul. św. Sebastiana 1a, 59-100 Polkowice, tel.: **76 729 92 33**, e-mail: **pcpr@pcpr.polkowice.pl**;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach możliwy jest pod numerem tel. nr. **723 638 988** lub adresem e-mail: **inspektor@pcpr.polkowice.pl**;
3. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane przez Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1988 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107 z późn. zm.) i uchwałą nr XII/126/2016 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach;
4. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6, ust. 1 lit a RODO, tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
 - b) art. 6, ust. 1 lit c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
5. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego w celu oceny kwalifikacji, umiejętności i zdolności kandydata do pracy na danym stanowisku lub innym stanowisku w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach, istnieje także możliwość przetwarzania danych na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych, ale wymaga to wyraźnej zgody kandydata;
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą będzie:
 - a) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.);
 - b) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135);
 - c) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 z późn. zm.);
 - d) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 535 z późn. zm.);
 - e) regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach;
 - f) zgody osoby, której dane dotyczą;

Kategorie przetwarzanych danych obejmują podstawowe dane osobowe, szczególne kategorie danych osobowych jak i również dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa;

7. Dane osobowe osób, których dotyczą mogą być udostępniane podmiotom dostarczającym lub utrzymującym infrastrukturę IT Administratora, podmiotom i osobom świadczącym usługi ochrony mienia lub osób Administratora, podmiotom i osobom świadczącym na rzecz Administratora usługi prawne oraz innym podmiotom, którym Administrator w celu wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych powierzył dane osobowe (procesorom), a także organom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe osób, których dotyczą nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
8. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane przez Administratora w formie papierowej i w systemach informatycznych na podstawie przepisów prawa przez okresy określone w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt zatwierdzonym przez archiwum państwowe, tj. dokumentacja sprzed 2019 r. kwalifikuje się do kategorii 50 lat, od 2019 r dokumentacja kwalifikuje się do kategorii 10 lat, gdy mówimy o dokumentach aplikacyjnych kandydata, wyłonionego w procesie rekrutacji, dokumenty aplikacyjne osób, które zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres najbliższych sześciu miesięcy, zostaną po upływie tego czasu tak jak dokumenty aplikacyjne pozostałych osób odesłane lub odebrane osobiście przez zainteresowanych;

9. Osoba, której dane dotyczą posiada:
- a) w oparciu o art. 15 RODO, tj. prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych;
 - b) w oparciu o art. 16 RODO, tj. prawo do sprostowania danych osobowych;
 - c) w oparciu o art. 17 RODO, tj. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - d) w oparciu o art. 18 RODO, tj. prawo do ograniczenia przetwarzania;
 - e) w oparciu o art. 20 RODO, tj. prawo do przenoszenia danych;
 - f) w oparciu o art. 21 RODO, tj. prawo do sprzeciwu;
- wobec przetwarzania, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi realizacji tych praw;
10. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, z wyłączeniem przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa;
11. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku gdy uzna, że przetwarzanie danych narusza jej prawa lub wolności;
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla realizacji wymienionych celów, brak ich podania uniemożliwi osobie, której dane dotyczą korzystanie z przysługujących na podstawie określonych przepisów praw.

Administrator Danych Osobowych

Polkowice, dn. 16.01.2026

Dyrektor
Agnieszka Woźniak



Signed by /
Podpisano przez:
Agnieszka Danuta
Woźniak
Date / Data: 2026-
01-19 11:27

Kwestionariusz Osobowy

dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. **Imię (imiona) i nazwisko**.....
.....
2. **Data urodzenia**.....
.....
3. **Dane kontaktowe**
.....
.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie tj. adres zamieszkania, nr telefonu, adres e-mailowy)
4. **Wysztalcenie** (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
.....
.....
5. **Kwalifikacje zawodowe** (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełniania wiedzy lub umiejętności)
6. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia** (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowisko pracy)
7. **Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów ogólnych**
.....
.....
.....

[TAK] [NIE]* Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach przez okres najbliższych sześciu miesięcy.

[TAK] [NIE]* Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO tj. dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, które zamieściłem/am w liście motywacyjnym oraz załączonych dokumentach.

*niepotrzebne skreślić.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA – KANDYDAT DO PRACY

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W POLKOWICACH

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) i rozporządzeniem 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)

informuję, że:

13. Administratorem danych osobowych osób, których dane dotyczą jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach reprezentowane przez Dyrektora jednostki z siedzibą przy ul. św. Sebastiana 1a, 59-100 Polkowice, tel.: **76 729 92 33**, e-mail: **pcpr@pcpr.polkowice.pl**;
14. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach możliwy jest pod numerem tel. nr. **723 638 988** lub adresem e-mail: **inspektor@pcpr.polkowice.pl**;
15. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane przez Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1988 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107 z późn. zm.) i uchwałą nr XII/126/2016 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach;
16. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane na podstawie:
 - c) art. 6, ust. 1 lit a RODO, tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
 - d) art. 6, ust. 1 lit c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
17. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko pracownika socjalnego, na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze;
18. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą będzie:
 - g) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 227 z późn. zm.);
 - h) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135);
 - i) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 z późn. zm.);
 - j) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 535 z późn. zm.);
 - k) regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach;
 - l) zgody osoby, której dane dotyczą;Kategorie przetwarzanych danych obejmują podstawowe dane osobowe, szczególne kategorie danych osobowych jak i również dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa;
19. Dane osobowe osób, których dotyczą mogą być udostępniane podmiotom dostarczającym lub utrzymującym infrastrukturę IT Administratora, podmiotom i osobom świadczącym usługi ochrony mienia lub osób Administratora, podmiotom i osobom świadczącym na rzecz Administratora usługi prawne oraz innym podmiotom, którym Administrator w celu wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych powierzył dane osobowe (procesorom), a także organom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe osób, których dotyczą nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
20. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane przez Administratora w formie papierowej i w systemach informatycznych na podstawie przepisów prawa przez okresy określone w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt zatwierdzonym przez archiwum państwowe, tj. dokumentacja sprzed 2019 r. kwalifikuje się do kategorii 50 lat, od 2019 r dokumentacja kwalifikuje się do kategorii 10 lat, gdy mówimy o dokumentach aplikacyjnych kandydata, wyłonionego w procesie rekrutacji, dokumenty aplikacyjne osób, które zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres kwalifikowany w kategorii 2 lata, dokumenty aplikacyjne osób, które wyraziły zgodę na wykorzystanie w kolejnych naborach przez okres najbliższych sześciu miesięcy, zostaną po upływie tego czasu tak jak dokumenty aplikacyjne pozostałych osób odesłane lub odebrane osobiście przez zainteresowanych;
21. Osoba, której dane dotyczą posiada:
 - g) w oparciu o art. 15 RODO, tj. prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych;
 - h) w oparciu o art. 16 RODO, tj. prawo do sprostowania danych osobowych;
 - i) w oparciu o art. 17 RODO, tj. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - j) w oparciu o art. 18 RODO, tj. prawo do ograniczenia przetwarzania;
 - k) w oparciu o art. 20 RODO, tj. prawo do przenoszenia danych;
 - l) w oparciu o art. 21 RODO, tj. prawo do sprzeciwu;wobec przetwarzania, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi realizacji tych praw;
22. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, z wyłączeniem przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa;
23. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku gdy uzna, że przetwarzanie danych narusza jej prawa lub wolności;
24. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla realizacji wymienionych celów, brak ich podania uniemożliwi osobie, której dane dotyczą korzystanie z przysługujących na podstawie określonych przepisów praw.

Administrator Danych Osobowych

Zapoznałem/am się z w/w klauzulą informacyjną

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
miejscowość, data

**Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Powiatowym Centrum
Pomocy Rodzinie w Polkowicach, dotyczące przetwarzania danych osobowych
oraz wykorzystania wizerunku**

Imię i nazwisko kandydata

.....
/proszę wypełnić drukowanymi literami/

Oświadczenia:

- I. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu 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 (Dz. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.).

.....
własnoręczny podpis

- II. Oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych, zawartych **w przedstawionych przeze mnie dokumentach** dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu.

.....
własnoręczny podpis

- III. Oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego **w przedstawionych przeze mnie dokumentach** dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....
własnoręczny podpis

.....
miejscowość, data

**Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach**

Ja niżej podpisany/a.....

- I. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
własnoręczny podpis

- II. Oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
własnoręczny podpis

- III. Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
własnoręczny podpis

- IV. Oświadczam, iż stan mojego zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy na stanowisku

.....

.....
własnoręczny podpis

Polkowice, dn.

OŚWIADCZENIE

dotyczące przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych

Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1802) i obowiązkiem Dyrektora jednostki dotyczącym uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, proszę o podanie niżej wymienionych danych osobowych:

PESEL:
Nazwisko:
Nazwisko rodowe:
Pierwsze imię:
Imię ojca:
Imię matki:
Data urodzenia:

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o warunkach dotyczących przetwarzania moich danych osobowych, a w szczególności przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych i zapoznałem się z Klauzulą Informacyjną Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach.

.....
(data i miejscowość)

.....
(podpis osoby udostępniającej dane)

KLAUZULA INFORMACYJNA POWIATOWE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POLKOWICACH

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) i rozporządzeniem 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)

informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych osób, których dane dotyczą jest Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach reprezentowane przez Dyrektora jednostki z siedzibą przy ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice, tel.: **76 845 66 19**, e-mail: **pcuw@pcuwpolkowice.pl**;
2. Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach: **Maciej Piotrowski**, kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach możliwy jest pod numerem tel. nr. **723 638 988** lub adresem e-mail: **inspektor@pcuwpolkowice.pl**;
3. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
4. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane w celu uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą będzie:
 - a) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1802 z późn. zm.);Kategorie przetwarzanych danych obejmują podstawowe dane osobowe, szczególne kategorie danych osobowych jak i również dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa;
6. Dane osobowe przekazane w umowach cywilnoprawnych mogą być udostępniane podmiotom dostarczającym lub utrzymującym infrastrukturę IT Administratora, podmiotom i osobom świadczącym usługi ochrony mienia lub osób Administratora, podmiotom i osobom świadczącym na rzecz Administratora usługi ubezpieczeniowe, usługi prawne oraz innym podmiotom, którym Administrator w celu wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych powierzył dane osobowe (procesorom), a także organom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe osób, których dane dotyczą nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
7. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane przez Administratora w formie papierowej i w systemach informatycznych na podstawie przepisów prawa przez okresy określone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt zatwierdzonym przez archiwum państwowe, tj. dokumentacja kwalifikuje się do kategorii 10 lat (w przypadku umów o pracę) i do kategorii 5 lat (w przypadku umów cywilno-prawnych);
8. Osoba, której dane dotyczą posiada:
 - a) w oparciu o art. 15 RODO, tj. prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych;
 - b) w oparciu o art. 16 RODO, tj. prawo do sprostowania danych osobowych;
 - c) w oparciu o art. 17 RODO, tj. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - d) w oparciu o art. 18 RODO, tj. prawo do ograniczenia przetwarzania;
 - e) w oparciu o art. 20 RODO, tj. prawo do przenoszenia danych;
 - f) w oparciu o art. 21 RODO, tj. prawo do sprzeciwu;wobec przetwarzania, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi realizacji tych praw;
9. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, z wyłączeniem przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa;
10. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku gdy uzna, że przetwarzanie danych narusza jej prawa lub wolności;
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla realizacji wymienionych celów, brak ich podania uniemożliwi osobie, której dane dotyczą korzystanie z przysługujących na podstawie określonych przepisów praw.

Oświadczenie o zamieszkiwaniu w państwie lub państwach w ciągu ostatnich 20 lat

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

.....

Pan/Pani*.....

Dyrektor.....

.....

(nazwa i adres placówki)

Oświadczenie

W związku z art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) niniejszym oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat mieszkałam w następującym/ych państwie/ach (innych niż Polska i państwo obywatelstwa):

1.
2.
3.
4.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)