

# OGŁOSZENIE O NABORZE

KIEROWNIK POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W SKIERNIEWICACH

ogłasza otwarty nabór na stanowisko:  
pracownik socjalny (z rozszerzonym zakresem zadań pedagogicznych)

umowa o pracę pełny etat

## I. WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY:

### 1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE KANDYDATA:

- 1) posiada kwalifikacji zgodne z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) tj. spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
  - b) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
  - c) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
    - pedagogika,
    - pedagogika specjalna,
    - politologia,
    - polityka społeczna,
    - psychologia,
    - socjologia,
    - nauki o rodzinie;
  - d) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt c;
- 2) posiada obywatelstwo polskie;
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 6) ma nieposzlakowaną opinię;
- 7) znajomość i umiejętność stosowania następujących aktów prawnych:
  - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego;
  - inne ustawy i rozporządzenia aktualnie obowiązujące w pomocy społecznej;
- 8) stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego;
  - 9) posiada umiejętność obsługi komputera i programów biurowych;
  - 10) posiada prawo jazdy kat. B.

## **2. WYMAGANIA DODATKOWE:**

- 1) co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach w jednostkach pomocy społecznej;
- 2) znajomość obsługi systemu POMOST i CAS;
- 3) umiejętność prawidłowego redagowania pism urzędowych;
- 4) komunikatywność;
- 5) umiejętność planowania i organizacji pracy;
- 6) umiejętność pracy w oparciu o zasady etyki zawodowej;
- 7) umiejętność pracy w zespole, kreatywność, empatia i zaangażowanie;
- 8) samodyscyplina, odpowiedzialność, rzetelność i obowiązkowość;
- 9) wysoka kultura osobista;
- 10) asertywność;
- 11) odporność na sytuacje stresowe;
- 12) umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;
- 13) umiejętność rozpoznania i ustalenia potrzeb w zakresie pomocy społecznej.

## **II. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY**

1. Realizacja zadań z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej w szczególności:
  - 1) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka w tym przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej naboru kandydatów i organizacji szkoleń;
  - 2) zapewnienie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej oraz przygotowanie, gromadzenie i prowadzenie dokumentacji rodzin zastępczych;
  - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym, tj. z ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i innymi;

- 4) organizowanie pieczy zastępczej dla dzieci pozbawionych opieki rodzicielskiej, w tym kompletowanie dokumentów w celu wydania skierowań, wykonywanie czynności związanych z wprowadzeniem dziecka do rodziny zastępczej;
  - 5) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej i udział w Zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, obsługa zespołu;
  - 6) dokonywanie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka;
  - 7) współpraca z asystentami rodzinnymi i pracownikami socjalnymi z GOPS oraz z koordynatorem, psychologiem i prawnikiem, pracownikiem ds. realizacji świadczeń;
  - 8) współpraca z ośrodkiem adopcyjnym w tym sporządzanie informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną i przekazywanie jej do ośrodka adopcyjnego, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
  - 9) prowadzenie sprawozdawczości oraz wprowadzanie danych do systemu teleinformatycznego z zakresu pieczy zastępczej – obsługa systemu POMOST oraz CAS;
  - 10) współudział w opracowaniu i realizacji indywidualnych programów usamodzielnienia dla wychowanków oraz udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych i instytucjonalnych form pieczy zastępczej oraz innych placówek zapewniających całodobową opiekę i wychowanie;
  - 11) prowadzenie rejestrów danych z zakresu pieczy zastępczej;
  - 12) przygotowanie dokumentacji i opracowywanie powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej;
  - 13) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji w sprawie odpłatności rodziców biologicznych za pobyt dziecka w pieczy zastępczej;
2. Świadczenie usług socjalnych w szczególności:
- udzielanie informacji wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych, problemów wychowawczych, problemów związanych z uzależnieniem, przemocą domową itp. osobom zgłaszającym się do Centrum, m.in. informacji o możliwościach uzyskania pomocy, współpracy z pracownikami socjalnymi gminnych ośrodków pomocy społecznej, innych instytucji i organizacji;
  - monitorowanie środowisk obejmowanych wsparciem PCPR;
  - udzielanie pomocy i wsparcia osobom ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - udział w kontrolach i wizytacjach środowisk osób niepełnosprawnych obejmowanych pomocą w realizacji zadań z rehabilitacji społecznej realizowanych przez Centrum;
  - udział w opracowywaniu, realizacji i ewaluacji programów w zakresie pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
3. Przygotowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych dot. działalności Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Skierniewicach.
  4. Przygotowywanie i sporządzanie analiz i sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw;
  5. Prowadzenie dokumentacji archiwalnej i składnicy archiwum;

### **III. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawierający opis przebiegu pracy zawodowej (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do ogłoszenia o naborze), według określonego wzoru (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadczeń pracy) lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu (w zaświadczeniu prosimy o wskazanie daty zatrudnienia na danym stanowisku).
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Oświadczenie kandydata stanowiące o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.\*
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności.\*
8. Oświadczenie o stanie zdrowia zezwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny.\*
9. Oświadczenie obejmujące zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.\*
10. Oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.\*

\* wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia

### **IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY:**

1. Stanowisko - pomocnicze.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat - przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
3. Miejsce pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Skierniewicach, ul. Konstytucji 3 Maja 6, 96-100 Skierniewice.
4. Termin rozpoczęcia pracy: 01 maja 2024 r.
5. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 miesięcy.

### **V. TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **23 kwietnia 2024 roku do godziny 10:00** (decyduje data wpływu):

- osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Skierniewicach, ul. Konstytucji 3 Maja 6, pok. 34, 96-100 Skierniewice;
- drogą elektroniczną na adres e-mail: [pcpr@powiat-skierniewice.pl](mailto:pcpr@powiat-skierniewice.pl) ;
- przesyłką pocztową na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Skierniewicach, ul. Konstytucji 3 Maja 6, 96-100 Skierniewice.

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

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

#### **VII. DODATKOWE INFORMACJE O NABORZE:**

1. Złożenie aplikacji traktowane jest jako wyraźne działanie potwierdzające, że kandydat do pracy wyraża zgodę na przetwarzanie podanych przez niego dobrowolnie i świadomie dotyczących go danych osobowych.
2. Jeśli dokumenty aplikacyjne nie będą spełniały wszystkich wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.
3. O wyniku naboru zostanie powiadomiony wyłącznie kandydat, którego wybrano do zawarcia umowy o pracę.
4. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w komórce kadrowej w okresie 6 miesięcy od dnia zakończenia naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd nie odsyła dokumentów kandydatom. Po tym okresie naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Kierownik PCPR w Skierniewicach

Ewa Modzelewska-Sasin

| <b>KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ<br/>W PROCESIE REKRUTACYJNYM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Wypełniając się z obowiązku informacyjnego wynikający 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) (Dz. U. UE. L. Z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwane dalej „RODO 2016/679”, informuję, że:</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Skierniewicach mieszczące się pod adresem: 96-100 Skierniewice, ul. Konstytucji 3 Maja 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| KONTAKT Z ADMINISTRATOREM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: <a href="mailto:kierownikpcpr@powiat-skierniewice.pl">kierownikpcpr@powiat-skierniewice.pl</a> Administrator jest także dostępny pod wskazanym wyżej adresem siedziby w godzinach od 08:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| KONTAKT Z INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się przez adres e-mail: <a href="mailto:iodpcpr@powiat-skierniewice.pl">iodpcpr@powiat-skierniewice.pl</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| CEL I PODSTAWA PRAWNA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego art. 6 ust. 1 lit. b RODO, natomiast inne dane, w tym do kontaktu, na podstawie zgody art. 6 ust. 1 lit. a RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.</p> <p>Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.</p> <p>Jeżeli w dokumentach zawarte są inne dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.</p> <p>Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.</p> |
| WARUNEK PODANIA DANYCH I KONSEKWENCJE NIEPODANIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 <sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Wszystkie dane osobowe wszystkich osób fizycznych, które będą brały udział w procesie rekrutacji, zostaną usunięte niezwłocznie po zakończonym procesie rekrutacji.</p> <p>W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez okres 6 miesięcy.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| PRAWO DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Osoba, której dane dotyczą, jest uprawniona do uzyskania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz następujących informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) cele przetwarzania;</li> <li>b) kategorie odnośnych danych osobowych;</li> <li>c) kategorię odbiorców;</li> <li>d) planowany okres przechowywania danych osobowych</li> <li>e) informacje o prawie do żądania od administratora sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych dotyczącego osoby, której dane dotyczą,</li> <li>f) informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PRAWO DO SPROSTOWANIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od administratora niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe. Z uwzględnieniem celów przetwarzania, osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| PRAWO DO USUNIĘCIA DANYCH OSOBOWYCH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, a administrator ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane;</li> <li>b) osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;</li> <li>d) dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | e) dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PRAWO DO OGRANICZENIA           | Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania w następujących przypadkach:<br>a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;<br>b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;<br>c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;<br>d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą. |
| PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY        | Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych. Administratorowi nie wolno już przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO UODO | Osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego jeżeli uważa że doszło do naruszenia ochrony danych osobowych. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie na ulicy Stawki 2 i wszystkie dane kontaktowe znajdują się na platformie <a href="http://www.uodo.gov.pl">www.uodo.gov.pl</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze  
na stanowisko: pracownik socjalny  
z rozszerzonym zakresem zadań  
pedagogicznych w PCPR w Skierniewicach

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe .....
- .....
4. Wykształcenie .....
- .....
- .....
5. Kwalifikacje zawodowe .....
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....
- .....
- .....
- .....
- .....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....  
(miejscowość i data)

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

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy wykraczających poza katalog wskazany w art. 22(1) §1 Kodeksu pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust.1 pkt c ust.3 pkt b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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. Urz. UE L 119 z 05.04.2016, str.1) w związku z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022 r. poz.530)”.



Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze  
na stanowisko: pracownik socjalny  
z rozszerzonym zakresem zadań  
pedagogicznych w PCPR w Skierniewicach

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
miejscowość, data

.....  
(adres zamieszkania)

### Oświadczenie

1. Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
podpis

2. Oświadczam, że nie byłam/byłam\*) skazana/skazany\*) wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
podpis

3. Oświadczam, że figuruję/nie figuruję\*) w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

.....  
podpis

4. Oświadczam, że brak jest przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Skierniewicach na stanowisku **pracownik socjalny z rozszerzonym zakresem zadań pedagogicznych**.

.....  
podpis

5. Oświadczam, że zapoznałam się z klauzulą informacyjną dotyczącą RODO

.....  
podpis

6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych na potrzeby prowadzonego procesu rekrutacji/naboru.

.....  
podpis

7. Oświadczam, iż zatrudnienie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Skierniewicach może nastąpić od dnia .....

.....  
podpis

\*) - niepotrzebne skreślić