

Kierownik jednostki budżetowej Gminy Strzyżów  
Centrum Integracji Społecznej w Strzyżowie

ogłasza rekrutację na wolne stanowisko pracy

**Instruktor zawodu (Instruktor reintegracji zawodowej)  
warsztatu porządkowego i pielęgnacji terenów zielonych - w wymiarze 3/4 etatu**

**I. Nazwa i adres jednostki (miejsca wykonywania pracy):**

Jednostka budżetowa Gminy Strzyżów - Centrum Integracji Społecznej w Strzyżowie, ul. Witosa 14 A, 38-100 Strzyżów. Miejsce wykonywania pracy: Strzyżów - miasto i gmina.

**II. Określenie stanowiska:**

Instruktor zawodu (Instruktor reintegracji zawodowej) warsztatu porządkowego i pielęgnacji terenów zielonych.

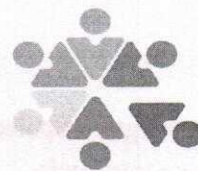
**III. Do rekrutacji może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

**Wymagania niezbędne:**

1. Posiada polskie obywatelstwo;
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. Posiada wykształcenie co najmniej średnie, rozumiane jako wykształcenie średnie lub średnie branżowe, o odpowiednim profilu, umożliwiającym wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku;
4. Posiada doświadczenie w obszarze tematycznie zbieżnym z warsztatem, którego dotyczy prowadzone postępowanie;
5. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
6. Posiada prawo jazdy kat. B.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej i zbiorowej, zarządzania zasobami ludzkimi, koordynowania działań;
2. Szeroko rozwinięte umiejętności interpersonalne - nawiązywanie relacji międzyludzkich i rozwiązywanie konfliktów, empatia, życzliwość i cierpliwość;
3. Samodzielność, odpowiedzialność, konsekwencja, zaangażowanie, kreatywność, dyspozycyjność;
4. Wysoka kultura osobista;
5. Znajomość zagadnień z zakresu zatrudnienia socjalnego;
6. Dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows;
7. Nieposzlakowana opinia.

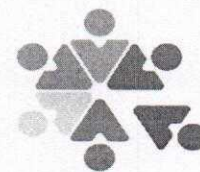


**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Instruktor zawodu (Instruktor reintegracji zawodowej):**

1. Współpracuje bezpośrednio z Kierownikiem CIS w Strzyżowie, któremu podlega służbowo;
2. Zapewnia prawidłową i terminową realizację merytorycznych zadań CIS;
3. Prowadzi i zabezpiecza dokumentację dotyczącą prowadzonych spraw zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
4. Opracowuje okresowe i roczne plany pracy;
5. Dbą o rozwój zawodowy i uczestniczenie w szkoleniach;
6. Współpracuje z innymi stanowiskami pracy w zakresie opracowywania analiz, informacji i opinii;
7. Inicjuje i popiera inicjatywy w zakresie zadań określonych w programie działania CIS;
8. Opracowuje program warsztatu zawodowego (porządkowego i pielęgnacji terenów zielonych);
9. Prowadzi zajęcia reintegracji zawodowej zgodnie z programem w tym teoretyczne przygotowanie do pracy (czynności porządkowe – na zewnątrz i wewnątrz budynków, szeroko rozumiana pielęgnacja terenów zielonych: m.in. pielęgnacja roślin, drzew i krzewów, pielenie, wykonywanie cięć pielęgnacyjnych i formujących – nożyce, sekatory, piła motorowa, koszenie terenów zielonych – kosiarki kołowe oraz podkaszarki);
10. Ocenia zdobyte przez Uczestników umiejętności w czasie zajęć reintegracji zawodowej;
11. Przygotowuje Uczestnika oraz wnioskuje o skierowanie Uczestnika CIS do egzaminu zawodowego, uprawniającego do wykonywania zawodu;
12. Współpracuje z pracownikiem socjalnym oraz innymi specjalistami CIS w zakresie realizacji Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego Uczestników;
13. Obejmuje stałą opieką i pełni nadzór nad Uczestnikami;
14. Zbiera i przekazuje zapotrzebowanie na zakup produktów, materiałów i narzędzi związanych z działalnością warsztatu CIS, który prowadzi;
15. Pozyskuje zlecenia zewnętrzne dla CIS.

**V. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) uwzględniający szczegółowy przebieg pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Odpisy lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, zdobyte kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności oraz doświadczenie zawodowe.
5. Podpisane czytelnie oświadczenia:
  - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
  - b) o posiadaniu polskiego obywatelstwa;
  - c) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w rekrutacji na wolne stanowiska pracy;
  - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych dla celów prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko Instruktora zawodu w obecnym/i przyszłym\* postępowaniu rekrutacyjnym (\*niewłaściwe skreślić);
  - e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Instruktora zawodu.



Kandydat może wedle uznania załączyć również inne dokumenty (np. referencje z dotychczasowych miejsc pracy).

**VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Wymiar czasu pracy: 3/4 etatu.
2. Liczba miejsc pracy: 1.
3. Umowa zostanie zawarta na czas określony (umowa na zastępstwo).
4. Termin rozpoczęcia pracy: kwiecień/maj 2022 r.
5. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
6. Praca wymaga prowadzenia pojazdu służbowego Centrum.

**VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.

**VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

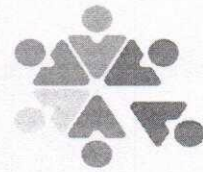
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

1. osobiście w siedzibie Centrum Integracji Społecznej w Strzyżowie, ul. Witosa 14A, 38-100 Strzyżów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy rekrutacji na stanowisko Instruktora zawodu**” w godz. 8.00 do godz. 15.00, lub
2. przesłać pocztą na adres: Centrum Integracji Społecznej w Strzyżowie, ul. Witosa 14A, 38-100 Strzyżów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy rekrutacji na stanowisko Instruktora zawodu**”, lub
3. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [kierownikcis@strzyzow.pl](mailto:kierownikcis@strzyzow.pl), w temacie wiadomości wpisując „**Dotyczy rekrutacji na stanowisko Instruktora zawodu**”,  
**w terminie do 26.04.2022 r.**

**IX. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w rekrutacji na wolne stanowiska pracy:**

Zgodnie z art. 13 i 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

- a) Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Centrum Integracji Społecznej w Strzyżowie z siedzibą przy ul. Witosa 14A, 38 – 100 Strzyżów.
- b) Kontakt do Inspektora ochrony danych w Centrum Integracji Społecznej w Strzyżowie można uzyskać pod numerami telefonów: 535 976 983 oraz 733 816 600.
- c) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art.22<sup>1</sup> par. 1 Kodeksu pracy – t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) jak również innych przepisach szczególnych dotyczących wymogów dla kandydatów ubiegających się o pracę na stanowiskach



samorządowych - urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody art. 6 ust. 1 lit. a RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie). Centrum będzie przetwarzało 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. Jeżeli w dokumentach zawarte są 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.

- d) Odbiorcami Państwa danych osobowych może być upoważniona kadra następujących instytucji: Centrum Integracji Społecznej w Strzyżowie oraz inne podmioty, którym przekazanie danych jest konieczne ze względu na obowiązujące przepisy prawa.
- e) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
- f) Państwa dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- g) Osoba, której dane osobowe są przetwarzane przez Centrum Integracji Społecznej ma prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do jej danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
  - sprostowania jej danych osobowych,
  - usunięcia jej danych osobowych,
  - ograniczenia przetwarzania jej danych osobowych,
  - przenoszenia jej danych osobowych,
  - sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego ( Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy istnieje podejrzenie, że jej dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
  - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

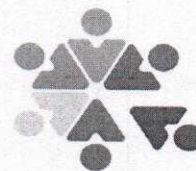
#### Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> par. 1 Kodeksu pracy (Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) jak również przepisów szczególnych dotyczących wymogów dla kandydatów ubiegających się o pracę na stanowiskach samorządowych - urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi (Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – t.j. Dz.U. z 2022 r. poz., 530) jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

#### X. Pozostałe informacje:

Aplikacje niekompletne oraz te, które wpłyną po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu do CIS w Strzyżowie. Złożonych dokumentów

pm



aplikacyjnych CIS w Strzyżowie nie zwraca. Dane osobowe kandydatów, z którymi Centrum nie zdecyduje się zawrzeć umowy o pracę, zostaną zniszczone niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji tj. podpisaniu umowy z nowo zatrudnionym pracownikiem.

O dopuszczeniu do dalszego postępowania kwalifikacyjnego (rozmowa kwalifikacyjna) oraz miejscu i czasie jego przeprowadzenia, kandydaci zostaną powiadomieni w sposób wskazany przez siebie w pkt 3 „Kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie”.

Kandydaci, którzy przejdą pozytywnie drugi etap postępowania kwalifikacyjnego, zostaną powiadomieni o wynikach naboru nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych. Informacja o wyniku prowadzonego naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Centrum <https://cisstrzyzow.pl/> w zakładce „Praca w Centrum” oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Integracji Społecznej w Strzyżowie, ul. Witosa 14A, 38-100 Strzyżów.

KIEROWNIK  
Centrum Integracji Społecznej  
w Strzyżowie

*MM*  
mgr Beata Turek-Mika

7.04.2022r.

.....  
Pieczęć i podpis kierownika jednostki