Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
dla Dziewcząt
im. Polskich Olimpijczyków
ul. Kujawska 20, 88-153 Kruszwica
tel./fax 52 353 47 56 tel. 052 353 43 95
NIP 556-266-68-18 REGON 340482702

DYREKTOR MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO DLA DZIEWCZĄT IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW W KRUSZWICY
ul. Kujawska 20, 88-153 Kruszwica

OGŁASZA NABÓR NR 1/2026 NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
REFERENT

OPIS STANOWISKA

Wymiar etatu: pełen etat

I. Wymagania niezbędne
1. Wykształcenie co najmniej średnie i posiadanie, co najmniej 5-letniego stażu pracy o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku referenta.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Umiejętność obsługi komputera (Microsoft Word i Excel).

II. Wymagania dodatkowe
1. Preferowane wykształcenie o profilu administracyjnym lub pracy socjalnej oraz doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z pracą socjalną lub w administracji samorządowej.
2. Doświadczenie w pracy biurowej.
3. Znajomość ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o systemie oświaty, o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. Umiejętność planowania sprawnej organizacji pracy i pracy w zespole.
5. Komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku
1. Nadzór nad badaniami wychowanek w PSSE, medycynie pracy.
2. Usamodzielnienie wychowanek.
3. Sporządzanie miesięcznych zestawień dni pobytu wychowanek w ośrodku celem obciążenia za wyżywienie oraz przygotowanie do wysyłki wystawionych not obciążeniowych.
4. Sporządzanie porozumień w zakresie współpracy między placówkami dotyczącej pobytu wychowanek w ośrodku.
5. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi i jednostkami opieki społecznej w zakresie sytuacji rodzinnej wychowanek i ich rodzin.
6. Nadzorowanie realizacji wyprawki szkolnej z rządowego programu pomocy uczniom.
7. Organizowanie opieki medycznej wychowankom, realizowanie recept.
8. Wyjazdy i wyjścia z wychowankami do lekarzy/specjalistów.
9. Prowadzenie indywidualnych teczek wychowanek z dokumentacją medyczną wychowanek oraz z dokumentacją dotyczącą ich sytuacji socjalno-bytowej.
10. Współpraca z pielęgniarką.
11. Zgłaszanie nowo przybyłych wychowanek do ośrodka zdrowia do świadczeń zdrowotnych.
12. Naliczanie odsetek kwartalnych za wyżywienie.
13. Współpraca z Biurem Prawnym Starostwa Powiatowego w sprawie zadłużenia za wyżywienie wychowanek.
14. Sporządzanie comiesięcznego sprawozdania do PFRON-u.
15. Zgłaszanie meldunku do Urzędu Gminy nowo przybyłych wychowanek.
16. Sporządzanie bieżących zapotrzebowań na leki oraz opisywanie faktur za ich zakup.
17. Ewidencjonowanie i wysyłka korespondencji wychodzącej ośrodka, w tym adresowanie kopert.

18. Sporządzanie pism do rodziców/opiekunów prawnych nowo przybyłych wychowanek o kosztach wyżywienia.
19. Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji w zakresie spraw określonych zakresem czynności.

IV. Warunki pracy na stanowisku
1. miejsce wykonywania pracy: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy dla Dziewcząt w Kruszwicy, ul. Kujawska 20, 88-153 Kruszwica,
2. praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na I piętrze budynku,
3. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
4. kontakt służbowy z pracownikami i wychowankami Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
5. czas pracy: pełny etat – 40 godzin tygodniowo

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym dla Dziewcząt w Kruszwicy, w miesiącu luty 2026 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty
1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie.
6. Oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata o:
   a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
   c) nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
   e) wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przetwarzania procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych,
6. Informacja o kontaktowym numerze telefonicznym .

VII. Dokumenty dodatkowe
1. Zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach.
2. Referencje.
3. Inne dokumenty potwierdzające przydatność do pracy na danym stanowisku.

VIII. Informacja o warunkach płacy:
1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Wynagrodzenie zasadnicze według kategorii zaszeregowania VIII, tj. 4 970,00 zł brutto.
3. Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
5. Nagrody jubileuszowe.
6. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
7. System nagród zawarty w regulaminie wynagradzania.
8. Świadczenia socjalne.
9. Inne przywileje:
- możliwość przystąpienia do pracowniczego ubezpieczenia grupowego,
- możliwość przystąpienia do pracowniczych planów kapitałowych.

IX. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego dla Dziewcząt w Kruszwicy, ul. Kujawska 20, 88-153 Kruszwica lub listownie w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór nr 1/2026 na wolne stanowisko urzędnicze referenta". W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą w formie papierowej, decyduje data wpływu dokumentów do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego dla Dziewcząt w Kruszwicy.

X. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 13 kwietnia 2026 r. o godzinie 12^{00}.

XI. Dokumenty, które wpłyną do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego dla Dziewcząt w Kruszwicy po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

Uwagi:
O miejscu, czasie i procedurze następnych etapów naboru, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną .

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.inowroclaw.powiat.pl) i (https://www.e-bip.org.pl/mowkruszwica/) oraz na tablicy ogłoszeń Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego dla Dziewcząt, ul. Kujawska 20, 88-153 Kruszwica.

* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym dla Dziewcząt w Kruszwicy (dział kadr I piętro lub ze strony internetowej).

https://www.e-bip.org.pl/mowkruszwica/

Kruszwica, dnia 30.03.2026 r.

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
mgr Ilona Dybicz

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
dla Dziewcząt
im. Polskich Olimpijczyków
ul. Kujawska 20, 88-153 Kruszwica
tel./fax 52 353 47 56 tel. 052 353 43 95
NIP 556-266-68-18 REGON 340482702

Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze - referenta w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym dla Dziewcząt im. Polskich Olimpijczyków w Kruszwicy ul. Kujawska 20, 88-153 Kruszwica

W związku z realizacją wymogów 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), informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. **Wskazanie administratora.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym dla Dziewcząt w Kruszwicy jest Dyrektor Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym dla Dziewcząt, ul. Kujawska 20, 88-153 Kruszwica.

2. **Wskazanie inspektora ochrony danych.**

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@mowkruszwica.pl

3. **Cele i podstawy przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie przepisów prawa – ustawy Kodeks pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

4. **Kategorie danych osobowych.**

Zakres danych osobowych, niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji reguluje art. 22 Kodeksu pracy i dane te obejmują:

1) Imię i nazwisko,
2) Imiona rodziców,
3) data urodzenia,
4) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
5) wykształcenie,
6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych:
   - dane o karalności,
   - dane dotyczące obywatelstwa,
   - dane dotyczące pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Podane przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym – koniecznym do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie przez kandydata danych osobowych niezbędnych w procesie rekrutacji skutkuje odrzuceniem oferty kandydata z przyczyn formalnych.

5. **Informacje o odbiorcach danych.**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3, dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, Urząd Skarbowy, komornik sądowy.
Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza teren Polski.
Nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

6. **Okresy przetwarzania danych osobowych.**

Dane osobowe osoby wyłonionej w drodze naboru, z którą nawiązano stosunek pracy, będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów prawa. Dane osobowe pozostałych osób, tj.:
- kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, ujętych w protokole z przeprowadzonego naboru, będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres 3 lat od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru,
- dane osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres jednego miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

7. **Prawa osoby, której dane dotyczą.**

Przysługują Pani/Panu niżej wymienione prawa:

1) prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
3) prawo do usunięcia danych,
4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych,
5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
6) prawo do przenoszenia danych,
7) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych),
8) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

Kruszwica, dnia 30.03.2026 r.

.....mgr Ilona Dybicz.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego dla Dziewcząt im. Polskich Olimpijczyków w Kruszwicy ul. Kujawska 20, 88-153 Kruszwica, w celu wzięcia udziału w konkursie na stanowisko referenta w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym dla Dziewcząt im. Polskich Olimpijczyków w Kruszwicy.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą.
3. Zapoznałam(em) się z treścią klauzuli informacyjnej.

.....
(data i czytelny podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

.....

6. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z moim dowodem osobistym lub innym dowodem tożsamości.

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie

(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(miejsce zamieszkania)

OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

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

.....
(czytelny podpis)

Oświadczam, że nie byłem skazany/ nie byłam skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....
(czytelny podpis)