

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU

I. Zapraszamy do złożenia oferty na realizację zamówienia

Zatrudnienie Asystentki międzykulturowej w Lublinie nr PCPM/FAMI2/2025/2 z dnia 18-12-2025

w ramach projektu FAMI.02.01-IZ.00-0050/25 "Wsparcie OPT w dostępie do edukacji oraz integracji społecznej i zawodowej w Polsce" współfinansowanego ze Środków Unii Europejskiej w ramach Polskiego Programu Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2021 - 2027

II. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa organizacji: Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej

Adres: ul. Pustułeczki 23, 02-811 Warszawa

E-mail: info@pcpm.org.pl, tel.: +48 22 833 60 22

III. KWALIFIKACJE WYMAGANE (ich niespełnienie oznacza odrzucenie oferty)

1. Posiadane doświadczenie w pracy z cudzoziemcami w Polsce.
2. Wykształcenie wyższe
3. Dobra znajomość języka obcego (np. ukraiński, angielski, rosyjski)
4. Znajomość j. polskiego w stopniu komunikatywnym

Powyższe kwalifikacje będą weryfikowane na podstawie analizy CV i Formularza Ofertowego.

IV. KWALIFIKACJE POŻĄDANE (ich spełnienie stanowić będzie dodatkowy atut oferty na etapie oceny lub preselekcji)

1. Dobra znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego (min. poziom B1), mile widziana znajomość języka angielskiego (min. poziom B1)
2. Doświadczenie w pracy z cudzoziemcami w Polsce w projektach pomocowych
3. Wykształcenie pedagogiczne w kierunku pracy z dziećmi, młodzieżą lub z kierunków pokrewnych: pedagogika, psychologia, socjologia

Powyższe kwalifikacje będą weryfikowane na podstawie analizy CV i Formularza Ofertowego.

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji asystenta międzykulturowego, którego zakres obowiązków obejmuje:

1. Wsparcie młodzieży cudzoziemskiej w nauce, pomoc w nauce języka polskiego i innych przedmiotów.
2. Pomoc i ścisły kontakt ze szkołą w przypadku wychowanków z niską frekwencją i trudnościami w nauce.
3. Ułatwianie procesu adaptacji młodzieży cudzoziemskiej i integrację ze społecznością bursy.
4. Wsparcie wychowanka w procesie adaptacji kulturowej poprzez objaśnienie wartości, norm zachowania w polskiej placówce.
5. Pomoc w przypadku barier językowych zarówno młodzieży, jak i dyrekcji bursy lub kadry pedagogicznej bursy.
6. Pośredniczenie w kontaktach pomiędzy bursą, a rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci.

7. Wyjaśnianie i pomoc w zrozumieniu różnic kulturowych oraz rozwiązywanie wynikających z nich nieporozumień czy konfliktów.
8. Współpraca z kadrą bursy w zapobieganiu i przeciwdziałaniu przemocy, wykluczeniu oraz dyskryminacji.
9. Pomoc wychowankom cudzoziemskim w załatwianiu i wyjaśnianiu spraw dla nich istotnych – urzędowych.
10. Współpraca z rodzicami, opiekunami, czy pomoc pełnoletnim wychowankom w uzyskaniu porady lekarskiej w przypadku problemów zdrowotnych.
11. Organizacja czasu wolnego na terenie bursy jak i wyjść poza bursę szczególnie w weekendy.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom podczas zajęć w bursie i wyjść poza placówkę.
13. Wspólnie z kadrą bursy kształtowanie postawy szacunku dla różnorodności społecznej w placówce,
14. Wspieranie spójnego funkcjonowanie wielokulturowej społeczności bursy.

Miejsce świadczenia usług: Bursa nr 5, ul. Pogodna 52, 20-329 Lublin

Czas świadczenia usług: maksymalnie 40h tygodniowo. Godziny pracy to poniedziałek-piątek w godzinach popołudniowych, lecz specyfika stanowiska wymaga pracy sporadycznie w weekendy i w godzinach wieczornych.

Forma zatrudnienia: Umowa zlecenie lub umowa z osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą

Ilość stanowisk: 1

Termin obowiązywania umowy: umowa od 01-01-2026 do 30-06-2026 z możliwością przedłużenia w przypadku potrzeb ze strony sprawującego nadzór nad osobą zatrudnioną

Maksymalne wynagrodzenie: 31,40 zł brutto za godzinę zajęć*, maksymalnie 160 godzin w miesiącu

V. KRYTERIA PRESELEKCJI

1. Posiadane doświadczenie w pracy z cudzoziemcami w Polsce.
2. Wykształcenie wyższe
3. Dobra znajomość języka obcego (np. ukraiński, angielski, rosyjski)
4. Znajomość j. polskiego w stopniu komunikatywnym

Powyższe kryteria będą weryfikowane na podstawie przesłanego CV, referencji od poprzedniego pracodawcy (nieobowiązkowe) oraz formularza ofertowego.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Doświadczenie w pracy z cudzoziemcami w Polsce w projektach pomocowych

Ponad rok doświadczenia 5 pkt, pół roku do roku doświadczenia 2 punkty, poniżej pół roku doświadczenia 1 pkt, brak doświadczenia 0 pkt

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 5 pkt (25%)

2. Wykształcenie pedagogiczne

Wykształcenie pedagogiczne 5 punkty, wykształcenie z kierunków pokrewnych 2 punkty, wykształcenie wyższe 1 punkt; pozostałe 0 punktów

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 5 pkt (25%)

3. Znajomość języków obcych: ukraińskiego, rosyjskiego, angielskiego

Znajomość wszystkich trzech języków (na poziomie co najmniej B1) 5 punktów, znajomość dwóch z trzech języków (na poziomie co najmniej B1) 3 punkty, znajomość jednego z trzech języków (na poziomie co najmniej B1) 1 punkt, brak znajomości języków obcych 0 punktów

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 5 pkt (25%)

4. Oczekiwana stawka godzinowa

Punkty w kryterium będą przyznawane zgodnie z poniższym sposobem/metodą: $5 \cdot (\text{Cena oferty najtańszej}) / (\text{Cena oferty badanej})$

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 5 pkt (25%)

VII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT (w tym wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów)

1. Ofertę należy złożyć wg wzoru formularza ofertowego (zał. nr 1).
2. Oferta musi zawierać, poza wypełnionym formularzem ofertowym, co najmniej CV. Możliwe jest przysyłanie dodatkowych dokumentów jak referencje czy list motywacyjny.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
4. Oferta musi być czytelna.
5. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 23.12.2025 do godz. 23:59. w formie skanu pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@pcpm.org.pl (tytuł maila: „Asystent międzykulturowy - Lublin”) lub pocztą tradycyjną lub osobiście w Fundacji: ul. Pustuleczki 23, 02-811 Warszawa.
6. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - a) złożoną po terminie;
 - b) złożoną przez wykonawcę niespełniającego kwalifikacji wymaganych;
 - c) niezgodną z treścią zapytania ofertowego;
 - d) zawierającą błędy nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU OFERTY/OPIS SPOSOBU WYBORU OFERTY

Oferta najkorzystniejsza zostanie wybrana spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, na podstawie kryteriów wskazanych w punkcie VI.

IX. DODATKOWE INFORMACJE/OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU

Dodatkowych informacji udziela Michał Kulpiński e-mail: mkulpinski@pcpm.org.pl

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania, a także zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru w przypadku, gdy:

- a) nie zostanie złożona żadna oferta spełniająca kryteria wymagane;
- b) procedura wyboru oferty obarczona jest wadą niemożliwą do usunięcia uniemożliwiającą udzielenie zamówienia i zawarcie umowy;
- c) w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od niego/zależnych od osób trzecich (np. rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu);

2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Fundacji Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej do zawarcia umowy.

3. Termin związania ofertą: 30 dni od zakończenia terminu składania ofert.

X. INFORMACJA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEKAZANYCH PRZEZ OFERENTÓW

Spełniając obowiązek informacyjny, nałożony na administratorów danych osobowych postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (dalej: Rozporządzenie), pragniemy poinformować, iż:

1. Administratorem danych przetwarzanych w związku z uczestnictwem w postępowaniu jest Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej, z siedzibą w Warszawie, Pustułeczki 23, 02-811 Warszawa, NIP: 5252371402, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS: 0000225587, (dalej: PCPM).

2. Wszystkie pytania odnośnie przetwarzania danych osobowych przez PCPM prosimy kierować na adres: Pustułeczki 23, 02-811 Warszawa, bądź pocztą elektroniczną na adres inspektora danych: rodo@pcpm.org.pl

3. Dane osobowe przetwarzane są w związku z prowadzonym postępowaniem na wybór dostawcy produktów lub usług oraz w związku z zachowaniem niezbędnych informacji w przypadku konieczności dochodzenia roszczeń wynikających z dokonanego wyboru oraz udzieleniem odpowiedzi na złożone pisma.

Dane osobowe przetwarzamy w celach:

- wyłonienia dostawcy/wykonawcy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia;
- przechowania i archiwizacji danych i dokumentów, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
- udzielenia odpowiedzi na pisma, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia.

Przetwarzanie danych oparte jest na:

- wyrażonej zgodzie, art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia;
- podstawie umowy lub niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia.

4. W przypadku, gdy będzie to konieczne, dane osobowe będą przetwarzane dla celów innych niż wskazane powyżej, niezbędnych z uwagi na realizację prawnie uzasadnionych interesów PCPM (art. 6 ust. 1 lit. c oraz f RODO), w szczególności:

- w celach kontaktowych;
- w celu raportowania wewnątrz PCPM, w tym w ramach sprawozdawczości zarządczej;
- w celach tworzenia wewnętrznych zestawień i statystyk.

W innych przypadkach, dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody, w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do uwzględnienia oferty w prowadzonym postępowaniu. W sytuacji niepodania wskazanych danych osobowych PCPM odrzuci ofertę z prowadzonego postępowania.

6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych w pkt 3 i 4, dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców:

a) 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;

b) podmiotom wspierającym PCPM w jego działaniach statutowych i czynnościach, w tym podmiotom przetwarzającym dane osobowe na rzecz PCPM (tzw. procesor danych).

7. Dane osobowe przetwarzane są w celach wskazanych w pkt. 3 i 4 powyżej przez czas trwania postępowania, a po jego zakończeniu przez okres wymagany przez przepisy prawa lub dla realizacji uzasadnionego interesu PCPM.

8. W związku z postępowaniem, przekazane przez Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane do podmiotów wspierających PCPM w jego działaniach statutowych i czynnościach, jak np. dostawcy rozwiązań IT.

9. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystane do profilowania lub do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

10. W związku z przetwarzaniem przez PCPM danych osobowych przysługują Państwu następujące prawa wynikające z Rozporządzenia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

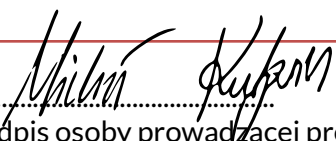
e) prawo sprzeciwu.

11. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez PCPM Państwa danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załączniki zapytania ofertowego/ogłoszenia o zamówieniu:

1. Formularz ofertowy

18-12-2025
(data)


.....
(podpis osoby prowadzącej procedurę,
działającej w imieniu zamawiającego)