



## OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU

**I. Zapraszamy do złożenia oferty na realizację zamówienia **Zatrudnienie Starszego Asystenta Integracji w Krakowie** nr PCPM/WDN/KO/2026/73 z dnia 23-04-2026 w ramach projektu „Wspólnie do Niezależności” finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach FUNDUSZU AZYLU, MIGRACJI I INTEGRACJI oraz z budżetu państwa**

### 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. Co najmniej 18-miesięczne doświadczenie zawodowe w dziedzinie pomocy humanitarnej lub socjalnej.
2. Znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego (min.B2).
3. Znajomość języka polskiego (min.B2).
4. Co najmniej 18-miesięczne doświadczenie w pracy projektowej z beneficjentem, dotyczącej aktywizacji społecznej lub zawodowej.
5. Posiadanie prawa jazdy kategorii B i gotowość do jeżdżenia.
6. Co najmniej 18-miesięczne doświadczenie w wypełnianiu dokumentacji operacyjno-rozliczeniowej (np. raportów, ewidencji przebiegu pojazdu, kart czasu pracy, decyzji przyznania pomocy lub dokumentów równoważnych) w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych (np. fundusze UE, fundusze norweskie, programy krajowe lub inne fundusze publiczne).
7. Co najmniej 18-miesięczne doświadczenie we wsparciu osób zamieszkujących ośrodkach zbiorowego zakwaterowania w Polsce.

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. Uprawnienia trenerskie, konsultant/terapeuta terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach.
2. Doświadczenie zawodowe we wsparciu przy legalizacji pobytu.
3. Doświadczenie w pracy z beneficjentem z wykorzystaniem platformy/portalu dedykowanego do obsługi beneficjentów.

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

**Przedmiotem zamówienia jest pełnienie roli starszego integracji, którego zakres obowiązków obejmuje:**

- promowanie oferty projektu wśród uchodźców z Ukrainy poprzez wizyty w Ośrodkach Zbiorowego Zakwaterowania;
- wsparcie uczestników programu w najtrudniejszych sytuacjach w szukaniu mieszkań i przygotowaniu umowy o najem;
- wspieranie pozostałych asystentów integracji w rozwiązywaniu skomplikowanych sytuacji ich uczestników programu
- przeprowadzanie wizyt monitorujących w wynajmowanych mieszkaniach;
- analizowanie niematerialnych potrzeb wspieranych uczestników projektu i kierowanie do odpowiednich instytucji;

- wspieranie uczestników projektu w korzystaniu z usług publicznych oraz dostępnych narzędzi cyfrowych.
- wsparcie uczestników projektu w legalizacji pobytu
- realizacja wydarzeń integracyjnych organizowanych przez regionalnego koordynatora
- prowadzenie indywidualnych konsultacji lub szkoleń z zagadnień dotyczących integracji uchodźców dla uczestników projektu

**Miejsce świadczenia usług:** przeważnie praca w terenie w obrębie województwa małopolskiego. W ramach pracy możliwe są kilkudniowe podróże (2-3 dni) wewnątrz regionów lub na szkolenia w centrali PCPM w Warszawie z zapewnionym noclegiem. 1-2 dni w tygodniu praca stacjonarna z biura w Krakowie.

**Czas świadczenia usług:** 160h miesięcznie. Standardowe godziny pracy to poniedziałek-piątek 9-17, lecz specyfika stanowiska wymaga pracy sporadycznie w weekendy i w godzinach wieczornych.

**Forma zatrudnienia:** Umowa zlecenie lub umowa z osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą. Przed podpisaniem umowy konieczne jest przedstawienie zaświadczenia o niekaralności.

**Ilość stanowisk:** 1

**Termin obowiązywania umowy:** Od 1 maja 2026 r. do 28 lutego 2027 r.

**Maksymalne wynagrodzenie:** 8000 zł brutto

#### V. KRYTERIA PRESELEKCJI

1. Znajomość języka ukraińskiego oraz rosyjskiego na poziomie dobrym (min. B2) (1pkt).
2. Co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy projektowej z beneficjentem dotyczącej aktywizacji społecznej lub zawodowej. (1pkt).
3. Posiadanie uprawnień trenerskich jako konsultant/terapeuta terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach (2 pkt).
4. Co najmniej 6-miesięczne doświadczenie zawodowe związane ze wsparciem cudzoziemców w legalizacji pobytu (1 pkt)
5. Co najmniej roczne doświadczenie w pracy z beneficjentem z wykorzystaniem platformy/portalu do obsługi beneficjentów (2 pkt)

Powyższe kryteria będą weryfikowane na podstawie przesłanego CV, referencji od poprzedniego pracodawcy (nieobowiązkowe) oraz formularza ofertowego. W razie wątpliwości Zamawiający zastrzega sobie prawo do dodatkowej weryfikacji lub potwierdzenia informacji zawartych w CV lub formularzu ofertowym w trakcie trwania procesu rekrutacyjnego.

#### VI. KRYTERIA OCENY OFERT (w tym kryteria oceny podczas rozmowy kwalifikacyjnej)

##### 1. Cena 30%

Oferowaną cenę świadczenia usług Wykonawca przedstawi podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Punkty w kryterium będą przyznawane zgodnie z poniższym sposobem/metodą:  
 $30 * (\text{Cena oferty najtańszej}) / (\text{Cena oferty badanej})$

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 30

##### 2. Kryteria preselekcji 40%

Punkty w kryterium będą przyznawane na podstawie uzyskanej punktacji z pkt. V zgodnie z poniższym sposobem:

$40 * (\text{Liczba punktów uzyskanych u badanego Wykonawcy}) / (\text{Liczba punktów uzyskanych u Wykonawcy z największą liczbą punktów})$

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 40

### 3. Wiedza na temat pracy projektowej z beneficjentami 30%

Rozmowa kwalifikacyjna będzie dotyczyła doświadczenia zawodowego Wykonawcy oraz wiedzy na temat pracy z uchodźcami z Ukrainy w Polsce i będzie oceniana następująco:

a) Ocena motywacji na podstawie przedstawionej wizji pracy z grupą docelową. Punktowane będzie:

- wykazanie znajomości specyficznych potrzeb uchodźców z Ukrainy (3 pkt),
- zaproponowanie min. 2 metod aktywizacji/wsparcia (3 pkt),
- znajomość bariery kulturowej/językowej (3 pkt)

b) Umiejętność jasnego komunikowania zawitych procedur (np. prawnych/administracyjnych). Punkty w skali 0-10 będą przyznane na podstawie zadania polegającego na wyjaśnieniu trudnej kwestii w sposób zrozumiały (tzw. prosta polszczyzna)

- Brak możliwości wyjaśnienia zadanego zagadnienia (0 pkt)
- Wyjaśnienie ogółu sensu (5 pkt)
- Dokładne i precyzyjne wyjaśnienie zagadnienia w zrozumiały sposób (10 pkt)

c) Weryfikacja rozumienia rzetelności dokumentowania wsparcia.

Punktowane będzie:

- wskazanie kluczowych elementów poprawnie wypełnionego dokumentu (np. listy obecności, karty doradztwa, protokół odbioru usługi) (6 pkt)
- wskazanie konsekwencji błędów w dokumentacji projektowej (5 pkt).

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 30

### 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 i podpisanym ręcznie lub elektronicznie formularzem ofertowym, co najmniej CV. Możliwe jest przesyłanie 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 30-04-2026 do godz. 23:59. w formie skanu pocztą elektroniczną na adres [rekrutacja@pcpm.org.pl](mailto:rekrutacja@pcpm.org.pl) „Tytuł maila: „Starszy Asystent Integracji – Kraków” lub osobiście w biurze Fundacji PCPM.
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.
  - e) złożoną przez osobę otrzymującą wsparcie w ramach projektu “Wspólnie do Niezależności” lub innych projektów Fundacji PCPM.
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 Przemysław Stachura e-mail: [pstachura@pcpm.org.pl](mailto:pstachura@pcpm.org.pl)

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wartości zamówienia, związanej ze zwiększeniem zakresu zamówienia (np. zwiększenie liczby jednostek).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania, a także zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru w przypadku, gdy:
  - a) nie zostanie złożona żadna oferta;
  - b) procedura wyboru oferty obarczona jest wadą niemożliwą do usunięcia uniemożliwiającą udzielenie zamówienia i zawarcie umowy;
  - c) nie zostanie uzyskane finansowanie na realizację projektu;
  - d) w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od niego/zależnych od osób trzecich (np. rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu);
  - e) liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium oceny ofert (VI) pkt. 3 wyniesie mniej niż 10.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Fundacji Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej do zawarcia umowy.
4. 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, ul. 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: ul. Pustułeczki 23, 02-811 Warszawa, bądź pocztą elektroniczną na adres inspektora danych: [rodo@pcpm.org.pl](mailto: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

23-04-2026  
(data)

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

## poświadczenie złożenia podpisów i pieczęci elektronicznych

Certyfikat dla dokumentu o Autenti ID: 1932f598-f268-4229-b151-4d9c25b5e5f7  
utworzonego: 2026-04-23 14:07 (GMT+02:00)

