

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU

I. Zapraszamy do złożenia oferty na realizację zamówienia **Zatrudnienie Asystenta_ki Integracji ds legalizacji pobytu w Olsztynie** nr PCPM/WDN/KO/2026/80 z dnia 01-07-2026 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. Minimum 3 miesiące doświadczenia** w bezpośredniej pracy z cudzoziemcami przy wsparciu w załatwianiu spraw urzędowych lub przy legalizacji pobytu lub w pracy z dokumentacją dotyczącą legalizacji pobytu (np. w NGO, agencji pracy, administracji publicznej)
2. Dobra znajomość języka polskiego (min.B2).

Powyższe kwalifikacje będą weryfikowane na podstawie analizy CV i Formularza Ofertowego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji w przypadku wątpliwości podczas całego procesu rekrutacyjnego.

***Za doświadczenie uznaje się pracę zarobkową, staż oraz wolontariat w zarejestrowanej organizacji*

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

1. Ukończone kursy z zakresu komunikacji międzykulturowej.
2. Doświadczenie** w pracy w administracji publicznej.
3. Praca** w projektach skierowanych do osób zamieszkałych w centrach zbiorowego zakwaterowania w Polsce lub na rzecz grup wrażliwych i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Powyższe kwalifikacje będą weryfikowane na podstawie analizy CV i Formularza Ofertowego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji w przypadku wątpliwości podczas całego procesu rekrutacyjnego.

***Za doświadczenie uznaje się pracę zarobkową, staż oraz wolontariat w zarejestrowanej organizacji*

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie roli asystenta_ki integracji ds legalizacji pobytu, którego_j zakres obowiązków obejmuje:

- Wsparcie uczestników projektu w procesie legalizacji pobytu polegającym na wnioskowaniu o kartę pobytu CUKR lub innych statusów pobytowych poprzez:
 - a) wsparcie w kompletowaniu wymaganej dokumentacji oraz weryfikacji jej poprawności przed złożeniem;
 - b) udzielanie podstawowych informacji uczestnikom projektu w zakresie procesu legalizacyjnego;

c) identyfikowanie sytuacji problemowych i kierowanie klientów do właściwych komórek organizacyjnych lub instytucji zewnętrznych.

- bezpośrednia współpraca z urzędnikami w Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Wojewódzkim
- przygotowywanie raportów z pracy i udzielanego wsparcia
- promowanie oferty projektu wśród uchodźców z Ukrainy mieszkających w Ośrodkach Zbiorowego Zakwaterowania;
- analizowanie niematerialnych potrzeb wspieranych uczestników projektu i kierowanie do odpowiednich instytucji;
- wspieranie uczestników projektu w korzystaniu z usług publicznych oraz dostępnych narzędzi cyfrowych;
- raportowanie działań do Regionalnego Koordynatora Wsparcia oraz do partnerów projektu m.in. urzędników z urzędu wojewódzkiego;
- Inne zadania zlecone przez przełożonego związane z działaniami projektu "Wspólnie do Niezależności".

Miejsce świadczenia usług: przeważnie praca w Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Wojewódzkim oraz w innych lokalizacjach w obrębie województwa warmińsko-mazurskiego. W ramach pracy możliwe są kilkudniowe podróże (2 dni) wewnątrz województwa lub na szkolenia w centrali PCPM w Warszawie lub Białymstoku z zapewnionym noclegiem.

Czas świadczenia usług: do 160h miesięcznie. Standardowe godziny pracy to poniedziałek-piątek 8-16, lecz specyfika stanowiska wymaga pracy sporadycznie w weekendy i w godzinach wieczornych.

Forma zatrudnienia: Umowa zlecenie. Przed podpisaniem umowy konieczne jest przedstawienie zaświadczenia o niekaralności.

Ilość stanowisk: 5

Termin obowiązywania umowy: Od lipca 2026 r. do lutego 2027 r. (z uwzględnieniem okresu próbnego)

Maksymalne wynagrodzenie: 7300 zł brutto (w skali 160h miesięcznie)

V. KRYTERIA PRESELEKCJI

1. Znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego na poziomie dobrym (min. B2) (2pkt).
2. Ukończone kursy z zakresu komunikacji międzykulturowej lub psychologii migracji (1pkt).
3. Praca** w projektach skierowanych do osób zamieszkałych w centrach zbiorowego zakwaterowania w Polsce lub na rzecz grup wrażliwych i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. (1pkt).
4. Co najmniej roczne doświadczenie** związane ze wsparciem cudzoziemców w legalizacji pobytu (2 pkt)
5. Co najmniej roczne doświadczenie** w pracy w administracji publicznej. (1 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.

***Za doświadczenie uznaje się pracę zarobkową, staż oraz wolontariat w zarejestrowanej organizacji*

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: $30 \cdot (\text{Cena oferty najtańszej}) / (\text{Cena oferty badanej})$

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* (Liczba punktów uzyskanych u badanego Wykonawcy) / (Liczba punktów uzyskanych u Wykonawcy z największą liczbą punktów)

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 40

3. Wiedza na temat pracy 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) Umiejętność jasnego komunikowania zawitych procedur (np. prawnych/administracyjnych). Punkty w skali 0-15 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 (10 pkt)
- Dokładne i precyzyjne wyjaśnienie zagadnienia w zrozumiały sposób (15 pkt)

b) Znajomość obecnych przepisów związanych z ochroną czasową i statusem CUKR.

Punktowane będzie:

- Wskazanie warunków otrzymania karty CUKR (10 pkt)
- Wskazanie co najmniej dwóch zmian w przepisach dotyczących statusu UKR, które weszły w życie 5 marca 2026r. (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 12-07-2026 do godz. 23:59. pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@pcpm.org.pl „Tytuł maila: „Asystent_ka Integracji ds legalizacji pobytu- Olsztyn” 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

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 obciążona jest wadą niemożliwą do usunięcia uniemożliwiająca 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 15.
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

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

01-07-2026
(data)

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

poświadczenie złożenia podpisów i pieczęci elektronicznych

Certyfikat dla dokumentu o Autenti ID: c4ace4f4-c6ce-478c-87c2-6f8a43378adb
utworzonego: 2026-07-01 13:09 (GMT+02:00)

