

Regulamin korzystania z usług Centrum Integracja w Gdyni

centrum poradnictwa prawno-socjalnego, agencji poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy i doradztwa personalnego

* agencja pośrednictwa pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej nr wpisu 781/1a

* agencja poradnictwa zawodowego nr wpisu 781/4

* agencja doradztwa personalnego nr wpisu 781/2

1. Centrum Integracja w Gdyni działa w ramach Stowarzyszenia Przyjaciół Integracji.
2. Pracownicy Centrum Integracja świadczą pomoc osobom z niepełnosprawnością poszukującym pracy oraz pracodawcom poszukującym niepełnosprawnych pracowników. Udzielają również podstawowych porad osobom z niepełnosprawnością, ich rodzinom i bliskim oraz wszystkim zainteresowanym tematem niepełnosprawności. Centrum Integracja nie podejmuje interwencji w imieniu Klientów. Wskazuje natomiast sposób załatwienia sprawy oraz instytucje, do których powinni się zwrócić i sposób postępowania. Osoby zgłaszające się z problemami niezwiązanymi z niepełnosprawnością otrzymują informację, do jakich instytucji powinny się zwrócić.
3. Centrum Integracja w Gdyni czynne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-16.00. Godziny pracy Centrum mogą zostać dostosowane do bieżącej sytuacji, z zachowaniem co najmniej dwudniowego okresu poinformowania o zmianie.
4. Za swoje usługi, Centrum Integracja nie pobiera opłat od Klientów.
5. Agencja poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy i doradztwa personalnego Centrum Integracja w Gdyni obsługuje osoby zamieszkałe lub czasowo przebywające na terenie województwa pomorskiego lub innych – zgodnie z wytycznymi realizowanych projektów.
6. Osoby chcące korzystać z usług agencji Centrum Integracja zobowiązane są do okazania aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności* lub innego równoważnego dokumentu.
7. Wyrażenie chęci korzystania z usług agencji poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy i doradztwa personalnego Centrum Integracja, przedstawienie orzeczenia o niepełnosprawności i wypełnienie Karty pierwszego kontaktu, nie jest jednoznaczne z rejestracją. Rejestracja odbywa się wyłącznie na spotkaniu indywidualnym z doradcą zawodowym, w terminie wyznaczonym przez pracownika Centrum, dostosowanym, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości obsługi, do aktualnych zasobów osobowych.
8. Agencja zastrzega sobie prawo do odmowy rejestracji osób nie spełniających wymogów formalnych realizowanych projektów, naruszających zasady współżycia społecznego, nie zachowujących zasad kultury osobistej, będących pod wpływem środków odurzających, a także osób, których stan zdrowia obecnie uniemożliwia podjęcie aktywności zawodowej. Odmowa może nastąpić również w przypadku braku dostatecznej liczby specjalistów o kwalifikacjach niezbędnych do pracy z osobami z daną niepełnosprawnością.
9. Agencja ma prawo zakończyć współpracę z klientami, którzy nie wywiązują się z ustaleń, dwukrotnie nie stawili się, bez uprzedzenia, na spotkanie z pracownikiem Centrum lub po przyjęciu oferty pracy nie skontaktowali się z pracodawcą, a także z klientami, z którymi, pomimo trzykrotnej próby, nie udało się skontaktować.

10. Agencja ma prawo zawiesić współpracę z klientem z przyczyn wymienionych w pkt. 8 tego Regulaminu. Zaprzeszanie występowania powodów zawieszenia współpracy oraz wyjaśnienie wszelkich kwestii spornych jest podstawowym warunkiem wznowienia współpracy z danym Klientem
11. Konsultacje indywidualne w Centrum trwają do 60 minut. W przypadku dużej liczby Klientów, czas konsultacji może zostać ograniczony do 30 minut przy konsultacji osobistej i 15 minut przy konsultacji telefonicznej.
12. Klienci i pracownicy Centrum Integracja zobligowani są do przestrzegania ustalonych terminów spotkań. Wszelkie zmiany terminów muszą być zgłaszane drugiej stronie, możliwie szybko, w celu zapewnienia właściwej organizacji czasu i pracy.
13. Osoby zarejestrowane w agencji Centrum Integracja zobowiązane są do aktywnego poszukiwania pracy, w szczególności poprzez analizowanie aktualnych ofert pracy dostępnych na tablicy ogłoszeń w Centrum oraz na portalu www.niepelnosprawni.pl Pracownicy Centrum powiadamiają Osoby zarejestrowane o nowych ofertach pracy, gdy spełniają one wymagania Pracodawcy.
14. Osoby zarejestrowane w Centrum, które podjęły zatrudnienie zobowiązane są do powiadomienia pracowników Centrum o tym fakcie, w terminie do 14 dni od tego zdarzenia.
15. Sprzęt biurowy w Centrum Integracja służy jedynie jego pracownikom i współpracownikom. Klienci mogą, w miarę możliwości, korzystać z oddzielnych stanowisk komputerowych dostępnych w placówce – zasady korzystania z tych stanowisk określa odrębny regulamin.
16. Zakres wsparcia dla pracodawców kontaktujących się z Centrum określa oddzielny Regulamin.
17. Osoby korzystające ze wsparcia Centrum Integracja proszone są o kulturalne zachowanie i niezakłócanie pracy Centrum. W przypadku niewłaściwego zachowania się, osoba taka może zostać poproszona o opuszczenie Centrum.
18. Skargi dotyczące pracy Centrum Integracja można składać w formie ustnej lub pisemnej Dyrektorowi Centrum lub w formie pisemnej mogą być kierowane do Dyrektora Centrów Integracja.

UWAGA: Zarejestrowanie w agencji poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy i doradztwa personalnego Centrum Integracja nie jest jednoznaczne z obowiązkiem znalezienia pracy/oferty pracy dla danej osoby .

* zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych

Regulamin obowiązuje od dnia 19 stycznia 2009 roku.

Pavlina Suchankova
Dyrektor Centrów Integracja