

**KIEROWNIK MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W WIERUSZOWIE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
inspektora ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej, bądź obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 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) znajomość przepisów z zakresu: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 7) dla osób nie posiadających obywatelstwa polskiego - znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 roku w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz.U. z 2009 r. Nr 64, poz. 539).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera i programów SYGNITY,
- 2) umiejętność poprawnego formułowania pism i decyzji administracyjnych,
- 3) samodzielność i kreatywność, otwartość na stałe podnoszenie kwalifikacji,
- 4) preferowane kierunki ukończonych studiów wyższych: administracja, prawo, ekonomia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach przyznawania i wypłacania świadczeń rodzinnych oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących ww. świadczeń,
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach związanych z przyznawaniem i wypłatą świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących ww. świadczeń, prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,
- 3) sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych oraz planowanie potrzeb w zakresie ww. świadczeń, list wypłat, informacji, analiz z zakresu świadczenia rodzinnego i funduszu alimentacyjnego,
- 4) przyjmowanie wniosków w zakresie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- 5) przekazywanie informacji dotyczącej zadłużenia dłużników do BiG Infomonitor.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze godzin,
- 2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- 3) praca wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej, wymagająca przemieszczania się,
- 4) stanowiska nie są przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,
- 5) praca przy komputerze przekraczająca 4 godz.,

- 6) w budynku istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych (brak windy).

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieruszowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie 2017r. wyniósł 0%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe (kserokopie),
- 5) kopie dokumentów potwierdzające staż pracy,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) w przypadku osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o zatrudnienie – kserokopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
- 10) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez MGOPS umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez MGOPS przez okres najbliższych 9 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od 9) do 10) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

- Wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez MGOPS przez okres najbliższych 9 miesięcy.
- Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

*- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

.....
Podpis kandydata do pracy

7. Sposób składania dokumentów:

1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieruszowie lub pocztą na adres:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
98-400 Wieruszów, ul. Rynek 21

z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko inspektora do spraw świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieruszowie”
w terminie do dnia 14 stycznia 2019 r. do godz.12⁰⁰.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku wysyłania pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do MGOPS w Wieruszowie,

- 2) CV, list motywacyjny oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem,
- 3) do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,
- 4) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani pisemnie, lub telefonicznie o terminie i miejscu kwalifikacji merytorycznej,
- 5) osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji.

8. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Rynek 21, 98-400 Wieruszów, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Kierownika MGOPS inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Rynek 21, 98-400 Wieruszów
- e-mail: slawek6808@op.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁵ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 9 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
3. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
4. usunięcia danych osobowych,
5. wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Wieruszowie
Ewa Szandała

Wieruszów, dnia 28 grudnia 2018 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.mgops.pl) oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.

Wieruszów, dnia 28 grudnia 2018 r.