

Nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prabutach

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prabutach przy ul. Łąkowej 24

Wolne stanowisko urzędnicze - inspektor ds. świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego.

Ilość wolnych stanowisk urzędniczych do obsadzenia: 2

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe o kierunku: administracja publiczna, ekonomia, prawo, pedagogika, socjologia, politologia lub inne studia wyższe (w tym studia podyplomowe) z zakresu w/w nauk.
4. doświadczenie zawodowe – praktyka zawodowa, staż pracy, staż absolwencki lub przygotowanie zawodowe w samorządowych jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostkach administracji publicznej lub państwowych jednostkach organizacyjnych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
7. znajomość ustaw: ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
8. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność stosowania i interpretacji przepisów
2. Znajomość zagadnień administracyjnych
3. Umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole
4. Łatwość przekazywania informacji
5. Inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji
6. Odporność na stres, komunikatywność, kreatywność, zaangażowanie
7. Odpowiedzialność, terminowość, systematyczność
8. Gotowość do podnoszenia kwalifikacji
9. Dyspozycyjność.

III. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku inspektora ds. świadczenia wychowawczego należy w szczególności:

1. przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o przyznanie świadczenia wychowawczego i świadczeń rodzinnych ,
 2. gromadzenie materiału dowodowego (kompletowanie dokumentów niezbędnych w procesie przyznawania ww. świadczeń),
 3. współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskiwania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej do przyznania prawa do świadczenia wychowawczego i świadczeń rodzinnych,
 4. sporządzanie projektów decyzji administracyjnych przyznających prawo do świadczenia wychowawczego i świadczeń rodzinnych,
-

5. sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń,
6. prowadzenie akt osób pobierających świadczenia wychowawcze i świadczenia rodzinne,
7. prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych i świadczeń rodzinnych,
8. przygotowanie dokumentacji odwoławczej do Samorządowego Kolegium Odwoławczego
9. obsługa systemu informatycznego świadczeń wychowawczych i świadczeń rodzinnych,
10. terminowe sporządzanie sprawozdań rzeczowo- finansowych.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prabutach mieszczący się w budynku przy ul. Łąkowej 24 w Prabutach,
2. praca zlokalizowana w pomieszczeniach na parterze,
3. budynek nie posiada windy,
4. praca przy monitorze ekranowym co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy
5. czas pracy: 40 godz. tygodniowo.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Prabutach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
2. CV z informacją o wykształceniu oraz opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, z danymi kontaktowymi, własnoręcznie podpisany,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
4. oświadczenie ze kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność/ w przypadku jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne - list motywacyjny, CV oraz zawierające oświadczenia kandydata muszą być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie wszelkich moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie, a także dokumentach do niego dołączonych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prabutach. Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej dla kandydata dotyczącej przetwarzania danych osobowych, zamieszczonej w ogłoszeniu o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji moich danych osobowych na tablicy ogłoszeń MGOPS w Prabutach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymienione wyżej dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem: nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prabutach - inspektor ds. świadczenia wychowawczego i świadczeń rodzinnych, można składać osobiście w sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach, ul. Łąkowa 24 , pok. Nr 11 w godzinach od 7:30 – 15:00 lub dostarczyć listownie na adres:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prabutach
ul. Łąkowa 24
82-550 Prabuty

w terminie do dnia 16-08-2018 r.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane nadawcy.

Nie dopuszcza się przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Nabór przebiegać będzie w dwóch etapach. W pierwszym etapie zostanie przeprowadzona formalna i merytoryczna ocena ofert, w drugim rozmowa kwalifikacyjna.

Otwarcie ofert nastąpi w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prabutach w dniu 17 sierpnia 2018 r. o godz. 8:00 . O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 55 261-71-19 lub 55 261-71-28

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach oraz na tablicy ogłoszeń w MGOPS w Prabutach.

Klauzula informacyjna dla kandydata dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2 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) informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej reprezentowany przez Kierownika MGOPS z siedzibą w Prabutach, ul. Łąkowa 24, 82-550 Prabuty.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Pana Dariusza Klimowskiego, e-mail: IOD@fioi.org, tel. 552394874, adres Kancelarii IOD: 82-300 Elbląg, ul. Kosynierów Gdyńskich 25
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w ściśle określonym zakresie niezbędnym w celu realizowania procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności zgodnie z zasadami archiwizacji na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217)
5. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, a w zakresie pozostałych danych dobrowolne. Podanie danych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby wziąć udział w procesie rekrutacyjnym i znajduje oparcie w art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Podanie informacji o niepełnosprawności jest nieobowiązkowe, ale konieczne, aby skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo w zatrudnieniu). Przetwarzanie przez administratora dobrowolnie podanych w ofercie wszelkich innych danych niewymaganych przepisami prawa jest dokonywane w oparciu o zgodę wyrażoną przez Kandydata stosownie do art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, na zasadach i w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,

- przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
- 7. Ma też Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Urząd Ochrony Danych Osobowych; 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
- 8. W zakresie danych osobowych, co do których wyraził/a Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
- 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i profilowane.
- 11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach
Wanda Angielska – Koniszewska

Prabuty, dnia 6 sierpnia 2018 r.