Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirsku

Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku, plac Wolności 40 ogłasza nabór na dwa stanowiska w Dziale Świadczeń Rodzinnych.

I. Wymagania niezbędne (formalne):

1) wykształcenie wyższe lub średnie o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na w/w stanowisku,
2) obywatelstwo polskie,
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) nieposzlakowana opinia,
6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

1) umiejętności: planowania i organizowania pracy, stosowania odpowiednich przepisów, pracy w zespole, myślenia strategicznego, obsługi urządzeń technicznych,
2) cechy osobowościowe: odpowiedzialność, kultura osobista, komunikatywność, sumienność, samodzielność,
3) znajomość programów i technik komputerowych ze szczególnym uwzględnieniem edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.

III. Warunki zatrudnienia:

1) umowa o pracę,
2) pełny wymiar czasu pracy,
3) samodzielne stanowisko.

IV. Zakres wykonywanych zadań:

1) przyjmowanie i analizowanie pod kątem kompletności wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych i opiekuńczych, świadczeń wychowawczych, dobry start oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
2) sporządzanie comiesięcznych list wypłat,
3) sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe,
4) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych, współpraca z sądem, komornikami,
5) sporządzanie sprawozdań z zakresu świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczenia rodzinnego i wychowawczego oraz wszelkich analiz i informacji związanych z zakresem wykonywanych czynności,
6) przygotowywanie decyzji przyznających świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego i itp.,
7) odpowiedzialność za prawidłowe naliczanie wysokości świadczeń, prowadzenie rejestru korespondencji wychodzącej i przychodzącej.

V. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: *Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A 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 osobowych) – Dz. U. UE. L 119 z 04.05.2016)* oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) wyrażam zgodę na

przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnie prowadzonej rekrutacji na stanowisko ref. ds. funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych i wychowawczych w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirsku.

VI . Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku, plac Wolności 40, 59-630 Mirsk lub pocztą, w zamkniętych kopertach z napisem: „Nabór –ref. ds. funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych i wychowawczych " w terminie do dnia 18.09.2020 r. do godziny 15^{30} (liczy się data wpływu do sekretariatu).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia nie przekroczył 6%.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Mirsk – http:/bip.mirsk.pl. Dokumenty kandydata wybranego w naborze zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w MGOPS przez 3 miesiące od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty za pokwitowaniem. Po tym okresie nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Klauzula informacyjna dla kandydata na stanowisko w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirsku.

Działając na podstawie art. 13.1 RODO (Rozporządzenie 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 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz. U. UE. L 2016.119.1), wobec uzyskania od Pani/Pana danych osobowych, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją:

1. Dane administratora danych (ADO) – administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku; 59-630 Mirsk, plac Wolności 40; e-mail mgops@mirsk.pl; Tel. 75 6413160.
2. Inspektor ochrony danych: Alicja Jaszczyszyn, e-mail: rodo@mirsk.pl, adres do korespondencji: 59-630 Mirsk, plac Wolności 39.
3. Cel przetwarzania: dla realizacji procesu rekrutacji.
4. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych innym odbiorcom poza pracownikami Ośrodka podległymi ADO albo organami władzy publicznej zgodnie z postępowaniem właściwym w sprawie. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
6. ADO przewiduje profilowanie kandydatów w oparciu o dane będące w posiadaniu stanowiska pracy ds. kadr, które będzie polegać na wykorzystaniu danych osobowych do oceny kandydatów.
7. Czas przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie z właściwą procedurą prawną i przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych.
8. Ma Pani/Pan prawo do: a) wglądu do swojej aplikacji i uzyskanie z niej kopii wybranych dokumentów (art. 15 RODO), b) żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO), c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych niezgodnie z przepisami i niniejszą informacją (art. 18 RODO).
9. ADO informuje jednocześnie, iż na podstawie art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2; Tel. 22 5310300, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.

Kierownik Miejsko Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku
mgr Elżbieta Ławniczak