

KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W OBRZYCKU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

referenta ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego

I. 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 średnie lub 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).

II. Wymagania dodatkowe:

- 1)znajomość obsługi komputera i programów AMAZIS, NEMEZIS, HELIOS
- 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.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

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

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy tj. 1 etat.
- 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).

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Obrzycku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie 2020 r. wyniósł 0%.

VI. 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,
- Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji 9) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób: ”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.”
- Podpis kandydata do pracy.

VII. Sposób składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrzycku lub pocztą na adres: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 64-520 Obrzycko, ul. Marcinkowskiego 10 z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora do spraw funduszu alimentacyjnego i świadczeń rodzinnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Obrzycku” w terminie do dnia 14 grudnia 2020r. do godz.13⁰⁰**. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

W przypadku wysyłania pocztą lub osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do MOPS w Obrzycku,

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.

VIII. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Obrzycku, ul. Marcinkowskiego 10 , 64-520 Obrzycko, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrzycku.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Kierownika MOPS inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Obrzycku , ul. Marcinkowskiego 10 , 64-520 Obrzycko, e-mail: mops@obrzycko.com

Cel i podstawy przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, 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. 2019 poz. 1040 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.

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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrzycku

Szymon Pertek

Obrzycko, dnia 30 listopada 2020 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.mops.obrzycko.com) oraz na tablicy informacyjnej MOPS Obrzycko.