

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W STRACHÓWCE**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

ds. świadczeń wychowawczych

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Strachówce

I. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe I lub II stopnia
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku

II. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz projektów aktów wykonawczych do tej ustawy,
- b) dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- c) znajomość programów: TOP-TEAM do obsługi świadczenia wychowawczego, Empatii, SEPI, CAS,
- d) cechy osobowości: sumienność i obowiązkowość, rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań, wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- d) pożądane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przyjmowanie, rejestrowanie i kompletowanie wniosków do przyznania świadczenia wychowawczego,
- b) prowadzenie dokumentacji z zakresu świadczenia wychowawczego,

- c) przygotowywanie projektów decyzji,
- d) wprowadzanie wniosków do systemu informatycznego świadczeń wychowawczych,
- e) prowadzenie postępowań w przedmiocie przyznanych świadczeń zgodnie z przepisami prawa,
- f) sporządzenie decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń wychowawczych,
- g) zwracanie się do Kierownika GOPS o przeprowadzanie wywiadu środowiskowego w celu weryfikacji wydatkowania świadczenia zgodnie z przeznaczeniem,
- h) opracowanie bilansów potrzeb, sprawozdawczości, zestawień list w przedmiocie powierzonego zadania,
- i) wydawanie zaświadczeń klientom

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz życiorys (curriculum vitae)
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności (brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- 5) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 6) kserokopie świadectw pracy lub inny dokument potwierdzający wymagany staż pracy,
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 8) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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) , Załącznik Nr 1,
- 10) oświadczenie o zapoznaniu się z *klauzulą informacyjną* do przetwarzania danych osobowych , Załącznik Nr 2.

V. Informacja o warunkach pracy:

- a) stanowisko urzędnicze,
- b) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strachówce ul. C.K. Norwida 6 05-282 Strachówka,
- c) czas pracy: od poniedziałku do piątku 8.00-16.00,
- d) bezpośredni kontakt z klientami w siedzibie GOPS,
- e) praca w siedzibie GOPS bez dostępu do windy,
- f) osoba podejmująca pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w samorządowych jednostkach organizacyjnych w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do służby przygotowawczej na okres 3 miesięcy zakończonej egzaminem (art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz.1260)
- g) przewidywany termin rozpoczęcia pracy: **1 luty 2019 r.**

VI. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS w Strachówce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych powyżej 6%.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 25.01.2019 r. do godz. 14.00 pod adresem: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strachówce, 05-252 Strachówka, ul. C.K. Norwida 6** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – ds. świadczeń wychowawczych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Strachówce**”.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.

VIII. Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach

Pierwszy etap – sprawdzenie przez komisję ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów.

Drugi etap – komisja konkursowa przeprowadzi indywidualne rozmowy, podczas których zostanie sprawdzony poziom wiedzy kandydata.

Kierownik GOPS w Strachówce zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez wyłaniania kandydata, w każdym czasie, bez podania przyczyn.

Strachówka, dnia 15 stycznia 2019 r.

Z upoważnienia WÓJTA
KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Szymon Węgrowski

.....
Imię i Nazwisko

.....
Adres

Ja niżej podpisana/y oświadczam o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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).

.....

(data i podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA
do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej „RODO”, informuję Pana/Panią, że:

1. *Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strachówce, z siedzibą przy ul. C.K. Norwida 6, 05-282 Strachówka, tel.: 25 676 06 73, adres e-mail: strachowka@ops.pl*
 2. *Celem zbierania danych jest udział w niniejszym procesie rekrutacyjnym oraz w przypadku wyrażenia na to zgody dalszych procesach rekrutacyjnych.*
 3. *Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).*
 4. *Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa prawidłowa realizacja procesu rekrutacyjnego.*
 5. *Podstawą do przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest udzielona przez Pana/Pani zgoda na przetwarzanie danych w ramach przesłanego dokumentu CV do administratora danych.*
 6. *Dane udostępnione przez Pana/Pani nie będą podlegały udostępnieniu innym odbiorcom, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa w szczególności art. 9 ust. 2 „RODO”.*
 7. *Dane udostępnione przez Pana/Pani nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji oraz profilowaniu.*
 8. *Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.*
 9. *Dane osobowe będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacyjnego.*
- Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej do przetwarzania danych osobowych.*

.....
(data i podpis)

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
(data i podpis)