

Świlcza, dnia 2018-07-04

Dyrektor

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
referent – 1 etat**

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy
36-072 Świlcza 168

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Znajomość przepisów: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu postępowania w sprawach o świadczenie wychowawcze i rodzinne, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”,
2. Biegła obsługa komputera i systemów informatycznych oraz urządzeń biurowych.
3. Umiejętność organizacji pracy własnej, komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy w warunkach stresowych.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

1. Udzielanie informacji dotyczących prawa do świadczeń: wychowawczych, rodzinnych, „Dobry start” oraz uprawnień do tych świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. Przyjmowanie, ewidencjonowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie prawa do świadczeń: wychowawczych, rodzinnych oraz „Dobry start” wraz z wymaganymi dokumentami;
3. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie spraw dotyczących świadczeń: wychowawczych, rodzinnych, „Dobry start”;
4. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień w sprawach indywidualnych z zakresu świadczeń: wychowawczych, rodzinnych, „Dobry start”;
5. Przyjmowanie i przekazywanie odwołań od decyzji wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu;
6. Przygotowywanie list wypłat przyznanych świadczeń;
7. Prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej świadczeń: wychowawczych, rodzinnych oraz „Dobry start”;

8. Współpraca w zakresie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z marszałkami województw, regionalnymi ośrodkami polityki społecznej oraz urzędami wojewódzkimi;
9. Przygotowywanie materiałów statystycznych i analitycznych

4. WARUNKI PRACY:

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Wynagrodzenie za pracę zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.
3. Praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy, wymagająca pracy przy monitorze ekranowym oraz dyspozycyjności.

Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny wraz z CV.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
4. Kopie dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji o ukończonych kursach i szkoleniach dotyczących stanowiska na który składana jest aplikacja,
5. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych, że korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE”.
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 z póź. zm.)

6. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy (I piętro Urzędu Gminy w Świlczy pokój nr 102) lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36- 072 Świlcza 168 w zamkniętej kopercie z dopiskiem;

„Nabór na stanowisko referenta” w terminie do 13 lipca 2018r. (decyduje data wpływu do Ośrodka)

7. INFORMACJE DODATKOWE ZWIĄZANE Z NABOREM NA STANOWISKO:

1. Wymagane oświadczenia, list motywacyjny i CV muszą być własnoręcznie podpisane.
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły po terminie wskazanym w pkt 7 nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne, które zostały złożone niekompletnie nie podlegają uzupełnieniu, a kandydatura podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.
4. Wybór oferty nastąpi po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
5. O czasie i miejscu tej rozmowy kandydaci zostaną poinformowani odrębnie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniane będą posiadane przez kandydata predyspozycje, wiedza, kwalifikacje i umiejętności z zakresu przedmiotowego naboru jak również w odniesieniu do złożonych dokumentów aplikacyjnych.
7. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.

Na podstawie art.13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informuję że :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36-072 Świlcza 168, tel. 17-8560338;
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy jest P. Elżbieta Prokop tel.720754123;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w procesie rekrutacji. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji czynności rekrutacyjnych. Fakt nie podania danych osobowych skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o stanowisko pracy;
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe są przechowywane zgodnie z obowiązującą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy Instrukcją kancelaryjną oraz Jednolitym Rzeczkowym Wykazem Akt.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
7. Przysługuje Pani/panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.;
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świlczy
mgr Benedykta Piątek