

GOPS.110.4.2021.MG

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W JANOWICACH WIELKICH OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
ds. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH, FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO**

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy)

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich, ul. Kolejowa 2a,
58-520 Janowice Wielkie, tel. 75 75 15 533,

Wymiar czasu pracy – 1 etat.

Rodzaj umowy – umowa o pracę na zastępstwo,

Przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 2021 r.

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Stanowisko ds. Świadczeń Rodzinnych, Funduszu Alimentacyjnego.

Wymagania niezbędne:

- a/ posiadanie obywatelstwa polskiego
- b/ korzystanie z pełni praw publicznych i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
- c/ nieposzlakowana opinia
- d/ brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e/ posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku
- f/ wykształcenie: średnie.

Wymagania dodatkowe:

- a/ wyższe - preferowane : administracja, zarządzanie, ekonomia
- b/ doświadczenie w pracy na analogicznym stanowisku
- c/ znajomość obsługi systemów dziedzinowych i programów biurowych
- d/ umiejętność pracy w zespole oraz nawiązywania współpracy z innymi instytucjami
- e/ znajomość ustaw oraz przepisów wykonawczych do nich:
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

Preferowane cechy osobowościowe kandydatów:

- a/ komunikatywność, kreatywność i zdolności organizacyjne
- b/ odpowiedzialność, obowiązkowość i rzetelność
- c/ odporność na stres

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku urzędniczym:

- a/ udzielanie informacji dotyczących określenia warunków nabywania prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz zasad ustalania, przyznawania i wypłacania tych świadczeń,
- b/ przyjmowanie wniosków, sprawdzanie ich zgodności pod względem merytorycznym i formalnym,
- c/ rozpatrywanie wniosków o świadczenia rodzinne i z funduszu alimentacyjnego,
- d/ prowadzenie dokumentacji związanej ze świadczeniami rodzinnymi i świadczeniami z funduszu alimentacyjnego,
- e/ prowadzenie rejestru i ewidencji złożonych wniosków w systemie komputerowym,
- f/ opracowywanie decyzji administracyjnych,
- g/ wykonywanie czynności przygotowawczych do egzekucji administracyjnych dotyczących nienależnie pobranych świadczeń,
- h/ ujawnianie i przeciwdziałanie nieprawidłowościom w wykorzystaniu świadczeń,
- i/ podejmowanie działań wynikających z przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w przypadku osób pracujących i przebywających poza granicami kraju,
- j/ wykonywanie innych czynności mających związek z pracą zawodową, zleconych przez Kierownika GOPS.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a/ wymiar czasu pracy - pełny etat
- b/ zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- c/ praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- d/ miejsce i otoczenie organizacyjne - praca w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, na pierwszym piętrze w budynku dwupiętrowym, nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kwestionariusz osobowy lub Curriculum Vitae.
- 3) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
- 5) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Oświadczenia kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni prawa publicznych.
- 7) Oświadczenie kandydata, że nie jest prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji

państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

- 8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji niniejszego procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 roku, poz. 1182 z późniejszymi zmianami).

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „*Konkurs na stanowisko ds. Świadczeń Rodzinnych, Funduszu Alimentacyjnego GOPS Janowice Wielkie*” w terminie **do dnia 30 sierpnia 2021 r.** na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich, ul. Kolejowa 2a.

Aplikacje, które wpłyną do GOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po ocenie wstępnej wymaganych dokumentów kandydaci zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UG Janowice Wielkie, stronie internetowej GOPS oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich ul. Kolejowa 2 a, 58-520 Janowice Wielkie (dalej: Administrator), jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich.

Mogą się Państwo kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych z wyznaczonym pracownikiem ochrony danych osobowych za pomocą, poczty elektronicznej e-mail: gops@janowicewielkie.eu

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. 2019 poz. 1040 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych do ustawy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie Art. 6 ust. 1 lit c) 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); natomiast inne dane, na podstawie zgody, w oparciu o Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. a. RODO.

Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych innym odbiorcom, chyba że wynikać to będzie z przepisu prawa. Państwa dane zgromadzone w procesie naboru na wolne stanowisko będzie przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

Mają Państwo prawo do:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo do usunięcia danych osobowych;
- e) w zakresie, w jakim przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o zgodę mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych,

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu.

Z up. Wójta Gminy Janowice Wielkie
KIEROWNIK GOPS
mgr Małgorzata Gajewicz