

OGŁOSZENIE O NABORZE

Kierownik

Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - referent

Wymiar czasu pracy – 1 etat

Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę

I. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
5. Dobra znajomość obsługi komputera: pakiet biurowy (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny), oraz sprawne korzystanie z internetu.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
7. Ogólna znajomość następujących ustaw:
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - Ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - Ustawy o funduszu alimentacyjnym,
 - Ustawy „Za życiem”.

II. Dodatkowe wymagania (preferowane – podlegające dodatkowej ocenie w ramach końcowego wyboru kandydatów):

1. Staż pracy w administracji samorządowej.
2. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów KPA oraz interpretacji i zastosowania aktów prawnych.
3. Znajomość oprogramowania SYGNITY do obsługi w/w zadań.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. Przygotowywanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji osób korzystających ze świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
2. Opracowywanie i wydawanie stosownych zaświadczeń w w/w sprawach.
3. Przyjmowanie oraz weryfikacja wniosków o udzielanie świadczeń.
4. Przygotowywanie oraz opracowywanie decyzji administracyjnych dla osób ubiegających się o w/w świadczenia.
5. Prowadzenie rejestrów i kart wypłat świadczeniobiorców.

6. Sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw.
7. Przyjmowanie interesantów w celu udzielania właściwych informacji i wyjaśnień związanych z realizacją w/w świadczeń oraz w toczącym się w sprawie postępowaniem administracyjnym.
8. Prowadzenie korespondencji oraz prac związanych z wysyłaniem decyzji.
9. Prowadzenie kompleksowej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami instrukcji kancelaryjnej.

IV. Wymagane dokumenty

1. CV.
2. List motywacyjny.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze).
4. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i dodatkowe umiejętności.
5. Kopie świadectw pracy.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Skazanych).
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienia na danym stanowisku.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r.).

V. Termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drobinie, ul. Marszałka Piłsudskiego 12; 09 - 210 Drobin lub przesać na powyżej wskazany adres z dopiskiem: **"Nabór na wolne stanowisko pracy – Referent w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drobinie"**, w terminie do dnia 21.08.2023 r. do godz. 12:00.

Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.

2. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrzone.
3. Termin otwarcia ofert w dniu 22 sierpnia 2023 r.
4. Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie,
5. Do konkursu mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne,
6. Wyniki konkursu na stanowisko „Referent” w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drobinie zostaną upowszechnione na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miasta i Gminy Drobin i tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 24/26 01 042

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Drobinie

mgr Roman Szymański

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie (ul. Marszałka Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin). Z administratorem można skontaktować się mailowo: mgopsdrobin@wp.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod-mm@tbsiedlce.pl.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,

6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.