

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

### **Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłecku ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze**

#### **I. Nazwa i adres jednostki:**

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłecku, ul. Dworcowa nr 14,  
62-270 Kłecko.

#### **II. Określenie stanowiska pracy:**

**Referent**

#### **III. Wymagania niezbędne :**

1. Wykształcenie średnie w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Staż pracy : 1 rok.
3. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

#### **IV. Wymagania dodatkowe :**

1. Biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel, Internet).
2. Doświadczenie zawodowe w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej lub urzędzie administracji publicznej.
3. Znajomość przepisów ustaw:
  - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
  - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w zakresie pomocy materialnej dla uczniów w formie stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych
  - oraz dedykowanych rozporządzeń do ww. ustaw.
4. Umiejętność pracy w zespole.

#### **V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

- 1) obsługa klienta i przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego,
- 2) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,
- 3) kompleksowa obsługa programów informatycznych, w zakresie świadczeń opisanych w pkt 1),

- 4) udzielanie informacji osobom zainteresowanym świadczeniami, o których mowa w pkt 1),
- 5) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i pism, w sprawach o których mowa w pkt 1),
- 5) prowadzenie akt spraw administracyjnych, o których mowa w pkt 1),
- 6) przygotowywanie list wypłat świadczeń, o których mowa w pkt 1),
- 7) sporządzanie sprawozdań, w zakresie o którym mowa w pkt 1),
- 8) wykonywanie innych czynności związanych ze świadczeniami, o których mowa w pkt 1).

***Szczegółowy zakres czynności zostanie określony przez pracodawcę przy nawiązaniu stosunku pracy.***

#### **VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce pracy: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłęcku, ul. Dworcowa 14, 62 – 270 Kłęcko, poziom – 1, winda, brak barier architektonicznych.
2. Liczba kandydatów do wyłonienia - 1 osoba.
3. Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, przewidywany termin zatrudnienia **sierpień 2023 r.**
4. Wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania M-GOPS w Kłęcku.
5. Praca w godzinach: poniedziałek 8.00 – 16.00, wtorek – piątek 7.00 – 15.00.
6. W pracy konieczne będzie manualne korzystanie z urządzeń technicznych, tj. komputer, drukarka, kserokopiarka, telefon, niszczarka, itp.
7. Kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Ośrodka.

#### **VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych W miesiącu poprzedzającym publikację ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

#### **VIII. Wymagane dokumenty.**

- 1) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) CV opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kopia dyplomu ukończenia studiów, kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru 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 (dalej określanym jako „RODO”) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), a wykraczających poza dane wymagane przez przepisy prawa pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

5) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.

## **IX. Termin i miejsce składania dokumentów:**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klecku, ul. Dworcowa 14, 62 – 270 Klecko (poziom – 1), pokój nr 3**

**lub**

**pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klecku, ul. Dworcowa 14, 62-270 Klecko**

z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Referent”,

w terminie **do 21 lipca 2023 roku (piątek) do godz. 14.00.**

(termin przyjmowania dokumentów aplikacyjnych od kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klecku - ogłoszenia o naborze).

Treść niniejszego ogłoszenia podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w jednostce.

## **X. Informacje dodatkowe.**

1. Dokumenty, które wpłyną do M-GOPS w Klecku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty niekompletne lub wadliwe nie podlegają uzupełnieniu.
3. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji (należy podać nr kontaktowy). Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klecku oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku.
5. Zastrzega się prawo niewybrania żadnego kandydata.

## **XI. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłęcku, z siedzibą ul. Dworcowa nr 14, 62-270 Kłęcko, tel.: 61 427-00-13; e-mail: mgopsklecko@op.pl.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych osobowym, którym jest spółka Leśny & Wspólnicy Sp. z o. o. Z Inspektorem można się skontaktować pod adresem e- mail: iod@lesny.com.pl.
3. Dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawie pracy, w szczególności art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy (Dz. U. 2022, poz. 1510), będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO) natomiast pozostałe dane na podstawie zgody z art. 6 ust. 1 lit a RODO, 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 przetwarzanie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
5. Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa. Jest to: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłęcku, podmioty wyższego stopnia do których administrator jest zobowiązany przekazać na podstawie przepisów prawa i podmiotów z którymi, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłęcku ma zawarte umowy powierzenia danych osobowych.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
7. Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
8. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Dokumentacja zawierająca dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będzie przechowywana nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia rekrutacji; po czym przez okres dwóch tygodni będzie można ją odebrać w Ośrodku. Po upływie wskazanego powyżej okresu, w przypadku nieodebrania dokumentacja zostanie zniszczona.

Dyrektor  
Miejsko - Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Kłęcku  
mgr Agata Radomska