



Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oławie
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE
REFERENTA DS. ŚWIADCZEŃ

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie, ul. 3 Maja 18 g/u, 55-200 Oława

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie, mile widziane wyższe,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) nie był(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełnych praw publicznych,
- g) pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność;
- h) znajomość przepisów w szczególności:
ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów z dnia 7 września 2007 r.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie zawodowe w pracy związane z realizacją ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- b) doświadczenie w pracy administracji samorządowej,
- c) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- d) wysoka kultura osobista i wysoki stopień komunikatywności,
- e) obowiązkowość, dokładność,
- f) umiejętność właściwego interpretowania i stosowania aktów prawnych,
- g) umiejętność pracy w zespole,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Wydawanie i przyjmowanie wniosków dotyczących świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 2. Informowanie petentów o przysługujących im uprawnieniach.
- 3. Prowadzenie całości dokumentacji i sporządzanie decyzji z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 4. Sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 5. Sporządzanie sprawozdań z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 6. Prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 7. Obsługa programu komputerowego z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- c) kwestionariusz osobowy;
- d) kopia dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata, o tym, że:
 - Posiada obywatelstwo polskie.
 - Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
 - Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

f) Informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (dotyczy osób, którym zostanie przedstawiona oferta pracy);

6. Warunki pracy:

- praca biurowa związana z obsługą komputera
- umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy).
- w przypadku osób, po raz pierwszy podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym, w czasie trwania tej umowy organizuje się służbę przygotowawczą, kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- przewiduje się zawarcie kolejnej umowy, bez przeprowadzania kolejnego naboru.

7. Przetwarzanie danych osobowych:

Informujemy, że administratorem danych osobowych osób składających oferty jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 3-go Maja 18 g/u, 55-200 Oława. Wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, kontakt: e-mail iod@mopsolawa.pl

Dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko ds. świadczeń. Podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22¹ § 1, 3 i § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040), art. 6 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Dane osobowe wykraczające poza zakres określony w ww. przepisach przetwarzane będą na podstawie zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO (za wyrażenie zgody uznaje się złożenie dokumentów rekrutacyjnych). Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom. Dane kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Kandydat ma prawo: cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy. Dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Złożone dokumenty można odebrać w terminie 1 miesiąca po ogłoszeniu wyników naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną odesłane na podany adres zamieszkania.

W grudniu 2019 r., wskaźnik zatrudnienia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Oławie osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać pocztą w terminie do 31.01.2020 r. Do godz. 15:00 na adres:

**MOPS Oława
ul. 3 Maja 18 g/u
55-200 Oława**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem :

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. Świadczeń ”

Uwaga:

1. W przypadku dużego zainteresowania ofertą pracy przewiduje się przeprowadzenie testu wiedzy kandydatów ze znajomości aktów prawnych podanych w niniejszym ogłoszeniu.
2. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni w drodze ogłoszenia na stronie BIP MOPS Oława.
3. Oferty, które wpłyną do Ośrodka niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie **nie będą** rozpatrywane.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Oławie (ul. 3 Maja 18 g/u), oraz w Urzędzie Miejskim w Oławie.

*Dyrektor MOPS Oława
Ewa Romańczuk*

07 -01- 2223

D Y R E K T O R
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Oławie
mgr Ewa Romańczuk