

PODINSPEKTOR

OGŁOSZENIE O WOLNYM MIEJSCU PRACY

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnowskich Górach ogłasza nabór na urzędnicze stanowisko: **podinspektor /Dział Pomocy Środowiskowej - Zespół Realizacji Świadczeń/**

OGŁOSZENIE O NABORZE NR **7 /2018**

Nazwa i adres jednostki:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Janasa 9
42-612 Tarnowskie Góry**

Określenie stanowiska: stanowisko urzędnicze

podinspektor /Dział Pomocy Środowiskowej - Zespół Realizacji Świadczeń/

Wymiar etatu: **1,0**

Przewidywany termin zatrudnienia **I/2019**

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie: ukończone studia wyższe (w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym);
 2. staż pracy/doświadczenie – minimum 6-cio miesięczne doświadczenie pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego;
 3. znajomość przepisów prawa, w tym:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz przepisów wykonawczych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO,
 - uchwały Rady Ministrów w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu na lata 2019 – 2023”;
 4. umiejętność obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny);
 5. pełna zdolność do czynności prawnych;
 6. korzystanie z pełni praw publicznych;
 7. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
 8. umiejętność pracy w zespole, systematyczność, dokładność.
-

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość systemu informatycznego do obsługi świadczeń pomocy społecznej POMOST Std;
2. szkolenia z zakresu procedury administracyjnej oraz ustawy o pomocy społecznej.

Zakres zadań na stanowisku:

1. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem świadczeń określonych w ustawie o pomocy społecznej, przygotowywanie projektu decyzji, tworzenie list wypłat, rozliczeń;
2. realizacja świadczeń;
3. przygotowywanie danych do sprawozdań;
4. prace biurowe związane z wysyłką korespondencji i archiwizacja dokumentacji.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze budynku bez windy.
2. Praca siedząca.
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h dziennie.
4. Kontakt telefoniczny z klientem zewnętrznym.

Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Tarnowskich Górach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys - curriculum vitae.
3. Kserokopia/e dyplomu potwierdzającego wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/staż pracy o którym mowa w pkt 2 wymagań niezbędnych.
5. Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
6. Podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
8. Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
9. Dokument potwierdzający znajomość języka polskiego*.

Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór nr 7/2018” należy składać do **17 grudnia 2018r. do godz. 9-tej** w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Janasa 9, I piętro.

Inne informacje:

1. O terminie złożenia dokumentów decyduje data wpływu do MOPS potwierdzona pieczęcią wpływu.
 2. Kandydaci zakwalifikowani (spełniający wymogi formalne) otrzymają informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
 3. Oferty niekompletne, nie spełniające wymagań formalnych lub złożone po terminie zostaną odesłane kandydatom.
 4. Kandydat wybrany do zatrudnienia przed podjęciem pracy będzie zobowiązany dostarczyć aktualne zaświadczenie z KRK potwierdzające niekaralność.
-

MOPS Tarnowskie Góry

*wymóg dot. obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innego państwa, którym na mocy umów międzynarodowych przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Wykaz dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego zawiera rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 23.04.2009r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.

06.12.2018r.

Dyrektor MOPS

Urszula Krasieńska

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 - RODO) Dz.U.UE.L.2016.119, str. 1 informuję:

1. **Administratorem** Pana/Pani danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
Siedziba Administratora Danych Osobowych: ul. Janasa 9, 42-612 Tarnowskie Góry,
tel. 32 476 85 00
2. Kontakt z **Inspektorem Ochrony Danych** - iod@mopstg.pl, 32 476 85 00
3. Dane osobowe są przetwarzane dla potrzeb rekrutacji – nabór nr 7/2018.
4. Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie Kodeksem pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. oraz z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych RODO (Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1)
tj. z art. 6 ust. 1 lit. a - osoba, której dane dotyczą wyraziła na to zgodę (w zakresie w jakim podanie danych jest fakultatywne) oraz art. 9 ust. 2 lit. f - przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia dochodzenia lub obrony roszczeń.
5. Pani/Pana dane osobowe **nie będą** udostępniane innym podmiotom.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wyznaczony przez Administratora. W przypadku zatrudnienia przez okres zatrudnienia + 50 lat.
7. Posiada Pan/Pani prawo:
 - a/ dostępu do danych osobowych
 - b/ sprostowania danych osobowych
 - c/ cofnięcia zgody na przetwarzanie danych jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody. Cofnięcie zgody w dowolnym momencie pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
 - d/ ograniczenia przetwarzania
 - e/ wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem prawnym stanowiącym warunek uczestniczenia w procesie rekrutacji na wolne stanowisko. Podanie danych osobowych nie wynikających z przepisów jest dobrowolne ale brak ich podania może mieć wpływ na ocenę złożonej aplikacji.
9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.