

Kierownik

Ośrodka Pomocy Społecznej Krzyżanowice z/s w Tworkowie

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referent ds. polityki rodzinnej na czas zastępstwa

1. Nazwa jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej Krzyżanowice z/s w Tworkowie, 47-451 Tworków
ul. Zamkowa 50, tel. 32 419 63 00

2. Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat, umowa na czas zastępstwa

3. Termin składania dokumentów: 24.05.2021

4. Niezbędne wymagania:

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie.
- 6) biegła obsługa komputera w zakresie edycji tekstu, arkusza kalkulacyjnego (MS Word, MS Excel)
- 7) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 kodeks postępowania administracyjnego,
- 8) znajomość ustawy z dnia 28 listopada 2003 r o świadczeniach rodzinnych,
- 9) znajomość ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi programu Familia,
- 2) dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- 3) umiejętność analitycznego myślenia,
- 4) komunikatywność, skrupulatność, samodzielność,
- 5) umiejętność pracy z klientem,
- 6) sumienność i terminowość.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przyjmowanie wniosków o świadczenia rodzinne, świadczenia opiekuńcze, świadczenia wychowawcze oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w w/w zakresie,
- 2) przygotowanie projektów decyzji w zakresie realizowanych świadczeń,
- 3) sporządzanie terminowych sprawozdań z zakresu realizowanych świadczeń,
- 4) naliczanie i przygotowanie list wypłat w zakresie realizowanych świadczeń,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanymi świadczeniami.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy),
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

- 7) oświadczenie kandydata potwierdzające, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb procesu rekrutacji o treści „Zgodnie z art. 6 ust 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. (DZ Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji”
8. Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej Krzyżanowice z/s w Tworkowie lub przesłać na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej Krzyżanowice z/s w Tworkowie,

47-451 Tworków ul. Zamkowa 50

w terminie do **24.05.2021** z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta ds. polityki rodzinnej”
Dokumenty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane

9. Kandydaci, którzy złożą dokumenty wyrażają jednocześnie zgodę na poddanie się procedurze naboru określoną w zarządzeniu Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Krzyżanowice z/a w Tworkowie nr 0050/1/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
10. Kandydaci będą powiadamiani o poszczególnych etapach naboru
11. Dokumenty kandydata wybranego w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych, zaś pozostałych kandydatów zostaną odesłane lub odebrane osobiście.

12. Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Krzyżanowice z siedzibą w Tworkowie, ul. Zamkowa 50, 47-451 Tworków
- 2) ADO wyznaczył osobę do kontaktu, która jest dostępna pod adresem mailowym: iod@krzyzanowice.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji aktualnej i rekrutacji przyszłych - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.)
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez rekrutacji aktualnej i rekrutacji przyszłych, maksymalnie przez okres 2 lat.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 7) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne
- 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

/ Katarzyna Buczek/
Kierownik

Ośrodka Pomocy Społecznej Krzyżanowice
z/s w Tworkowie