

Zarządzenie Nr 01 /2022
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach
z dnia 14 stycznia 2022 r.

**w sprawie: ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
do realizacji świadczeń wychowawczych i programów „Czyste powietrze” oraz
„Dodatek osłonowy”
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach.**

Działając na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (tj.: Dz.U..2021.0.1372) w związku z art.11 ust.1, art.13 ust.1, 2, 2a,2b, i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2019 poz.1282.)-
zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze do realizacji świadczeń wychowawczych i programów „Czyste powietrze” oraz „Dodatek osłonowy” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach.

§ 2

W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego **powołuję** Komisję Rekrutacyjną w składzie :

- 1) Aneta Stachowska -przewodnicząca Komisji,
- 2) Agnieszka Wasyk - członek Komisji,
- 3) Izabela Gawrych - członek Komisji.

§ 3

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w §1 podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach oraz Biuletynie Informacji Publicznej

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pieckach


mgr Teresa Nowacka

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
DO REALIZACJI ŚWIADCZEŃ WYCHOWAWCZYCH I PROGRAMÓW „CZYSTE POWIETRZE” ORAZ
„DODATEK OSŁONOWY”
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W PIECKACH**

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach

ul. Zwycięstwa 35/2

11-710 Piecki

Ogłasza nabór kandydatów

na stanowisko urzędnicze do realizacji świadczeń wychowawczych i programów „Czyste powietrze”
oraz „Dodatek osłonowy”

Wymiar etatu: 1/1 etat

Rodzaj umowy: pierwsza umowa na czas określony na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony,

Liczba stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieckach

Wymagania niezbędne :

1. Posiada obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3;
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku
4. Wykształcenie średnie lub wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
5. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

1. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe na kierunku administracja lub ekonomia
- b) doświadczenie w pracy z wykorzystaniem programów komputerowych i systemu teleinformatycznego
- c) doświadczenie zawodowe na samodzielnym stanowisku pracy związanym z obsługą klienta
- d) preferowane doświadczenie zawodowe związane z przyjmowaniem, weryfikowaniem i rozpatrywaniem wniosków składanych w formie papierowej i w formie teleinformatycznej
- e) preferowane doświadczenie zawodowe związane z realizacją programów finansowanych ze środków publicznych
- f) doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu lokalnego oraz z administracją samorządową szczebla powiatowego i wojewódzkiego
- g) znajomość i umiejętność stosowania przepisów;

- ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci
- ustawy o świadczeniach rodzinnych
- ustawy o finansach publicznych
- ustawy o samorządzie gminnym
- ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- ustawa o ochronie danych osobowych

h) umiejętność:

- obsługi programów MS Office
- sporządzania strategii, analiz
- analitycznego myślenia, podejmowania decyzji
- pracy na programach komputerowych
- obsługi klienta w systemie teleinformatycznym
- posiadanie prawa jazdy kat, B

i) odporność na stres, stanowczość, odpowiedzialność, sumienność, dokładność, asertywność,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku;

- a) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o przyznanie świadczeń składanych w formie papierowej;
- b) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o przyznanie świadczeń składanych za pomocą systemu teleinformatycznego;
- c) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o przyznanie świadczeń;
- d) współpraca z urzędami administracji publicznej za pomocą min. systemów teleinformatycznych, w zakresie koordynacji realizacji świadczeń;
- e) samodzielne pozyskiwanie lub weryfikacja od organów podatkowych, emerytalne - rentowych oraz z rejestrów publicznych drogą elektroniczną lub pisemną, informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania administracyjnego dot. przyznawania świadczeń;
- f) prowadzenie ewidencji wniosków, które wpłyną w formie papierowej oraz wprowadzanie danych do systemu elektronicznego;
- g) udzielanie stosownych informacji dla osób ubiegających się o przyznanie świadczeń w trybie postępowania i uprawnieniach tych osób;
- h) przygotowywanie projektów pism, informacji, zaświadczeń i decyzji administracyjnych z zakresu świadczeń;
- i) prowadzenie, zabezpieczanie i archiwizowanie (w wersji papierowej i elektronicznej) dokumentacji świadczeniobiorców;
- j) przygotowywanie zapotrzebowania na środki finansowe przeznaczone na wypłaty świadczeń oraz sporządzanie list wypłat świadczeń
- k) sporządzanie analiz i sprawozdawczości z realizacji w/w świadczeń;
- l) prowadzenie postępowań w sprawach nienależnie pobranych świadczeń;
- ł) prowadzenie innych spraw wynikających z potrzeb pracodawcy, związanych min. realizacją świadczeń rodzinnych ;
- m) współpraca z pracownikami realizującymi świadczenia rodzinne, fundusz alimentacyjny, pracownikami socjalnymi i pracownikami księgowości GOPS.

4. Wymagane dokumenty formalne:

- a) Curriculum Vitae- - własnoręcznie podpisany wraz z oświadczeniem o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27.04.2016 r oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych. t.j (Dz.U. 2019r. poz. 1282 ze zm.)

b) list motywacyjny -własnoręcznie podpisany

c)kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje

d)oświadczenie „że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego

e)kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie -własnoręcznie podpisany

f)oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych -własnoręcznie podpisane

g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku- własnoręcznie podpisane;

h)oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa -podpisane własnoręcznie

i)oświadczenie o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej -podpisane własnoręcznie

j)podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez GOPS w Pieckach danych osobowych kandydata w celach niezbędnych do realizacji procesu naboru, w szczególności na ujawnienie i rozpowszechnianie jego nazwiska i imienia wraz z informacją o uzyskanym wyniku w Biuletynie Zamówień Publicznych

i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Warunki zatrudnienia:

Praca administracyjno-biurowa przy użyciu komputera powyżej 4 godzin dziennie, obsługa sprzętu biurowego,

Umowa o pracę na czas określony od 01.02.2022r w wymiarze 1/1 etat.

6. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł 1,6%

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach w Sekretariacie (pok. nr 22) w godzinach pracy Ośrodka tj. od poniedziałku do piątku od 7.15 do 15.15 lub przesłać pocztą na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieckach ul. Zwycięstwa 35/2, 11-710 Piecki** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze do realizacji świadczeń wychowawczych i programów „Czyste powietrze” oraz „Dodatek osłonowy " w terminie do **25.01.2022r do godziny 08.00** (decyduje data wpływu oferty do GOPS w Pieckach).

Oferty niekompletne lub, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne które nie będą własnoręcznie podpisane pozostaną bez rozpatrzenia.

Wybór kandydata nastąpi na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej oraz testu wiedzy.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej oferenci zostaną powiadomieni telefonicznie.

8. Informacje dodatkowe


Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s 1 ze zm.) – dalej :”RODO” informuję, że

- 1) Administratorem Państwa danych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (adres: ul. Zwycięstwa 35/2; 11-710 Piecki, tel. +48 89 741 38 90, Fax: +48 89 741 38 90, adres e-mail: gops@piecki.com.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail:iodo.gops@piecki.com.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c. RODO) w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowane, w tym nie będą polegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługuje Państwu następujące prawa:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; • prawo wniesienia skargi do prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 10) Ogłaszający nabór zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej GOPS w Pieckach oraz na tablicy ogłoszeń. Złożonych dokumentów GOPS nie zwraca.

Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone

Sporządziła:
Agnieszka Wasyk

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pieckach

mgr Teresa Nowacka