

K.2110.03.01.2019

WÓJT GMINY GÓZD

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

podinspektor ds. świadczeń rodzinnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Goździe

1. Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
 - e) nieposzlakowana opinia,
 - f) wykształcenie wyższe magisterskie preferowane: administracja lub prawo,
 - g) doświadczenie zawodowe: minimum roczny staż pracy przy realizacji ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - h) umiejętność sprawnego obsługi komputera: oprogramowanie MS Windows, Excel, systemów dziedzinowych: IZYDA, MINERWA, AMAZIS i NEMEZIS,
 - i) znajomość przepisów prawa:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.
2. Wymagania dodatkowe:
 - komunikatywność,
 - umiejętność dostosowania tempa pracy do ustawowych terminów,
 - umiejętność podejmowania decyzji i samodzielnego rozwiązywania problemów,
 - umiejętność planowania pracy, operatywność,
 - umiejętność śledzenia zmian w przepisach,
 - umiejętność pracy w warunkach stresowych i pod presją czasu.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń określonych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,
 - b) weryfikacja przyjętych wniosków i przygotowywanie decyzji,
 - c) sporządzanie listy wypłat,
 - d) sporządzanie zapotrzebowań na wypłatę świadczeń,
 - e) sporządzanie sprawozdań finansowych z zakresu świadczeń rodzinnych,
 - f) obsługa programów: IZYDA, MINERWA, AMAZIS, NEMEZIS.
4. Wymagane dokumenty:
 - a) list motywacyjny, curriculum vitae,
 - b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie /do pobrania ze strony internetowej www.bip.gozd.pl/
 - c) kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,

- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- f) oświadczenie o niekaralności, korzystaniu w pełni z praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

5. Warunki pracy:

- 1) praca w pełnym wymiarze godzin;
- 2) praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goździe, ul. Radomska 34, 26-634 Goźd;
- 3) zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
- 4) praca administracyjno-biurowa związana z obsługą komputera i urządzeń biurowych, przy sztucznym oświetleniu;
- 5) praca przy komputerze przekraczająca 4 godz.;
- 6) praca związana z obsługą interesantów, w narażeniu na stres, wymagająca wysiłku umysłowego i koncentracji.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Dokumenty aplikacyjne dla swej ważności wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

Kserokopie dokumentów złożone w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Klauzula informacyjna dotycząca postępowania rekrutacyjnego.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej **RODO** informuję, iż:

- **Administratorem Danych jest Wójt Gminy Goźd reprezentujący Urząd Gminy w Goździe, tel. 48 320 20 97, email: gmina@gozd.pl.** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (art. 37 ust 1 lit a RODO).
- Zbiory danych są przetwarzane w ramach procesu rekrutacyjnego.
- Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celu realizacji danego procesu rekrutacji.
- Mają Państwo prawo do:
 - dostępu do danych (art. 15 RODO),
 - sprostowania/poprawienia swoich danych (art. 16 RODO),
 - usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie (art. 17 RODO),
 - ograniczenie przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - przeniesienia danych (art. 20 RODO),
 - wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO),
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (art. 77 RODO).
- Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
- W procesie rekrutacji Urząd Gminy w Goździe postępuje zgodnie z przepisami prawa określonymi w art. 22¹ § 1, 2, 4 oraz art. 22^{1a} i art. 22^{1b} Kodeksu Pracy.

- W celu umożliwienia kontaktu z kandydatem prosimy o wskazanie danych do kontaktu (**telefon lub adres mailowy**).
- Podanie danych jest dobrowolne jednak warunkujące uczestniczenie w procesie rekrutacyjnym.
- Zgromadzone dane w zbiorach rekrutacyjnych przetwarzane będą przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia złożenia dokumentów aplikacyjnych.
- Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji, ponadto przysługuje Państwu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 Rozporządzenia. Osoba, której dane dotyczą ma prawo także do wniesienia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
- W trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonych przez Urząd Gminy w Goździe nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata/kandydatki nie zapadają wyłącznie automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
 - Dane osobowe zebrane w procesie rekrutacyjnym nie będą udostępniane innym odbiorcom danych.
 - Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres urzędu: Urząd Gminy w Goździe, ul. Radomska 7, 26-634 Gózd z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. świadczeń rodzinnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Goździe**” w terminie **do dnia 05.12.2019r.** do godz. 15.30.

Aplikacje które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Gózd oraz na stronie internetowej www.bip.gozd.pl.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.gozd.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Goździe.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacyjnym zakwalifikują się do dalszego etapu naboru nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Gózd, dn. 20.11.2019r.

WÓJT GMINY GÓZD

 mgr Paweł Dziewit