

Tykocin, dnia 09.12.2021 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

**Kierownik Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tykocinie
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy-urzędnicze
w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej z siedzibą w Tykocinie przy ul. Złotej 2
na stanowisko Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego**

1. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. wykształcenie: wyższe magisterskie,
3. kierunek, profil wykształcenia: administracja, prawo
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie i samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
8. umiejętności zawodowe: znajomość i stosowanie w praktyce przepisów prawa, w szczególności ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin " Za życiem", kodeksu postępowania administracyjnego, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu " Dobry Start ".

2. Wymagania dodatkowe:

1. dobra znajomość obsługi komputera , w tym oprogramowania MS Office, Windows, Internetu, programów dziedzinowych, obsługa urządzeń biurowych;
2. preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań podinspektora d/s świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
3. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie i samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
4. wysoka kultura osobista,
5. umiejętność podejmowania decyzji i samodzielność w działaniu,
6. odporność na stres,

3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. Obsługa klienta w zakresie wydawania i przyjmowania wniosków o świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze, świadczenia określone w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin " Za życiem ", świadczenia określone w rozporządzeniu w sprawie programu " Dobry Start " oraz świadczeń wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
2. Prowadzenie postępowań w sprawach o świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, świadczeń wychowawczych, świadczenia określonego w rozporządzeniu w

sprawie programu "Dobry Start", świadczenia określonego w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem";

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy (1/1 etatu - 40 godzin tygodniowo), zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
2. praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
3. wyposażenie stanowiska pracy: komputer z oprogramowaniem,
4. stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu na parterze budynku przy ul. Złota 2 w Tykocinie;
5. uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy, praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
6. informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tykocinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy,
3. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy,
5. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
6. oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*.

*w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

6. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tykocinie**” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tykocinie lub przesłać na adres: 16-080 Tykocin, ul. Złota 2, Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tykocinie, do dnia 20.12.2021 r. do godziny 15.30 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tykocinie lub data złożenia w MGOPS).

7. Dane osobowe- klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje

dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tykocinie, ul. Złota 2, 16-080 Tykocin.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych: iod@mgops-tykocin.pl
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tykocinie
4. Informacje o odbiorcach danych: Referat Organizacyjny w Urzędzie Miejskim w Tykocinie.
5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tykocinie (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Kierownik Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tykocinie ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
6. Uprawnienia:
 - a. prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
 - b. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
8. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

8. Inne:

1. nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego,
2. oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane w ciągu 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
3. kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów,
4. kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości,
5. wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis,
6. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Tykocinie przy ul. 11 Listopada 8 oraz tablicy informacyjnej przy Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tykocinie
7. dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 85 686 93 10.

Data ogłoszenia: 09.12.202 r.

KIEROWNICZKA
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
Cecylia Zalewska

