

DYREKTOR POWATOWEGO URZĘDU PRACY W NOWYM TOMYŚLU

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektor w dziale Ewidencji, Świadczeń i Informacji

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyślu

AO.1110.1.2024

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyślu.

1. Stanowisko pracy: Inspektor.

2. Liczba etatów – 1 etat.

3. Rodzaj umowy – umowa na czas określony.

4. Wymagania konieczne (formalne):

- a) wykształcenie co najmniej średnie – minimum roczny udokumentowany staż pracy lub wykształcenie wyższe – staż pracy nie wymagany;
- b) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego UE, oraz obywatele innych państw, których na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

5. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) biegła znajomość obsługi komputera (w szczególności pakietu MS Office);
- b) znajomość przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.), Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 803 ze zm.), Kodeksu pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.);
- c) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
- d) umiejętność pracy w zespole i skutecznej komunikacji;
- e) umiejętność analizy i wykorzystania informacji;

- f) rzetelność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- g) doświadczenie w pracy z klientem;
- h) samodzielność i odpowiedzialność;
- i) odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.

6. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) rejestrowanie zgłaszających się osób bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym obsługa rejestrujących się on-line w systemie elektronicznym;
- b) kompleksowa obsługa osób bezrobotnych, poszukujących pracy (weryfikacja przedkładanych dokumentów);
- c) sporządzanie list wypłat zasiłków, stypendium;
- d) sporządzanie zaświadczeń m.in. OPS, ZUS, kapitału początkowego, zaświadczeń zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, deklaracji PIT itp.;
- e) przygotowywanie korespondencji wychodzącej m.in. do Policji, Komornika, ZUS, PIP, osób bezrobotnych;
- f) obsługa osób bezrobotnych w programie Płatnik;
- g) właściwe numerowanie, zabezpieczenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji;
- h) realizacja innych działań w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami;
- i) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) forma zatrudnienia – umowa o pracę;
- b) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- c) miejsce pracy – Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 30, II piętro;
- d) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;
- e) obsługa urządzeń biurowych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej poniżej 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- b) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy;
- c) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie;

- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Ponadto preferowane są:

- CV;
- list motywacyjny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor w dziale Ewidencji, Świadczeń i Informacji”**, w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu w godzinach pracy urzędu (7³⁰ – 15³⁰) lub przesać pocztą na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl, w terminie do dn. **15.03.2024 r.**

9. Dodatkowe informacje:

- a) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej, za pośrednictwem podanego przez siebie numeru telefonu kontaktowego;
- b) aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu do PUP) oraz oferty, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą rozpatrywane;
- c) nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną (w formie e-mail);
- d) złożone dokumenty będą badane pod względem kompletności i spełniania przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko przez powołaną Komisję;
- e) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://pupnowytomysl.bipstrona.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyślu;

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Tomyślu
Bogumiła Sprywa

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Tomyślu
mgr Bogumiła Sprywa

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

klauzula informacyjna - REKRUTACJA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) informujemy:

Kto jest administratorem danych osobowych?	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyszu, ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl.
Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?	We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych może się Pani / Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych. - listownie: Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyszu ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl; - mail: biuro@pupnt.pl - telefonicznie: 600-212-182
W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?	Pani(a) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego dot. naboru na wolne stanowisko pracy określone w ogłoszeniu. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów. Dane osobowe kandydata do pracy i pracownika przetwarzane będą w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów: ustawy z 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Powyższa zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano podstawie zgody przed jej cofnięciem. Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyszu nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem i/lub zatrudnieniem na dane stanowisko.

	W budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu zainstalowany jest monitoring wizyjny, w związku z czym przetwarzane będą Pani/Pana dane wizerunkowe.
Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?	Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych kandydatów niespełniających wymagań lub niewybranych do nawiązania stosunku pracy przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od zatrudnienia osoby wyłonionej w drodze naboru. Po w/w okresie dokumenty zostaną zniszczone. Dane osobowe w zakresie imię, nazwisko i miejsce zamieszkania będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów archiwizacyjnych.
Komu mogą być przekazywane dane osobowe?	W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu i podmioty na podstawie przepisów prawa.
Jakie prawa przysługują w związku z ochroną danych osobowych?	Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do: a) dostępu do treści danych osobowych; b) żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe; c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane (dot. przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO); d) żądania usunięcia danych osobowych: • gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, • gdy dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, • po wniesieniu sprzeciwu, jeśli nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania danych (dot. przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO); e) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy: • osoby te kwestionują prawidłowość danych osobowych, • przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych osobowych, • Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, • osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów Administratora nad podstawę takiego sprzeciwu (dot. przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

	Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Czy dane osobowe są przekazywane poza EOG?	Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
Czy dane osobowe wykorzystuje się do profilowania?	Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
Czy podanie danych osobowych jest konieczne?	Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem koniecznym, decydującym o udziale w procesie rekrutacyjnym realizowanym prowadzonym przez PUP w Nowym Tomysłu.