

OGŁOSZENIE

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ, UL. KILIŃSKIEGO 25a, 59-300 LUBIN

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy (stanowisko urzędnicze)

Przedmiot naboru:

Stanowisko : **PODINSPEKTOR**

Liczba wolnych stanowisk pracy: 1

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. obywatelstwo polskie;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
3. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. posiadanie nieposzlakowanej opinii;
5. wykształcenie wyższe;
6. co najmniej 2 letni staż pracy w jst, w obszarze pomocy społecznej;
7. znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych, programów Word i Excell.

Wymagania dodatkowe od kandydatów:

1. posiadanie znajomości oraz umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na w/w stanowisku, tj. ustawy: o pomocy społecznej, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego;
2. umiejętność skutecznej komunikacji.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie spraw związanych z kierowaniem i umieszczaniem osób w domach pomocy społecznej, a także z ustalaniem odpłatności za pobyt tych osób w dps (mieszkańcy, osoby zobowiązane), z wyłączeniem przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych;
2. udział w pracach komisji kwalifikacyjnej opiniującej wnioski w sprawach przyjęcia do dps;
3. prowadzenie ewidencji i rozliczeń związanych z pobytem mieszkańców gminy w dps,
4. bieżąca analiza dokumentów, dbanie o terminowy i sprawny ich przepływ;
5. udzielanie informacji klientom i ich rodzinom z zakresu zadań stanowiska.
6. prowadzenie innych spraw z zakresu opieki i pomocy osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym;
7. sporządzanie planów i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
8. przeprowadzanie okresowych analiz i oceny zjawisk rodzących zapotrzebowanie na usługi świadczone przez MOPS;
9. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami - w zakresie realizowanych zadań;
10. wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonego zgodnie z kwalifikacjami.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca wykonywana jest w siedzibie Ośrodka przy ul. Kilińskiego 25a oraz okazjonalnie praca w terenie – teren miasta Lubina.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy :

- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku, wyposażone w narzędzia i materiały do pracy;
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: winda, drzwi odpowiedniej szerokości, dostosowana toaleta.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi powyżej 6%.**

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV), list motywacyjny, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu);
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
3. dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (kopia świadectwa pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy);
4. podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu: obywatelstwa polskiego, o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

Przed zatrudnieniem kandydat obowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia z KRK w zakresie określonym w art. 6 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz.530).

Termin i miejsce składania dokumentów do dnia 24. 11.2022r. do godz. 15.00

Wymagane dokumenty można składać:

- osobiście, w zaklejonej kopercie - pok.127 sekretariat lub
- przesłać pocztą na adres MOPS ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin

Na kopercie proszę umieścić zapis „**Nabór na stanowisko podinspektora DU**”

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.

76/ 746 34 08 – Kierownik Działu Usług Społecznych

76/ 746 34 16 – Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego

Inne informacje:

Informacja o naborze dostępna jest na stronie internetowej MOPS Lubin – BIP oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka przy ul. Kilińskiego 25a w Lubinie.

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

O dalszym toku postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione drogą e-mailową lub telefonicznie osoby spełniające w/w wymagania.

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko pracy może być w każdej chwili zmienione lub odwołane. Ponadto na każdym etapie może zostać unieważnione, bez konieczności podania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej MOPS-BIP oraz na tablicy ogłoszeń.

Lubin, 10.11.2022

Stanisława Lewandowska
Dyrektor

[illegible]

8. Inne dane osobowe ²⁾:

.....

.....

.....

.....

¹⁾ podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku;

²⁾ podaje się jeśli jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązków wynikających z przepisu prawa

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) (dalej: RODO), informuję, że:

1) Administratorem Danych Osobowych (dalej Administrator) jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się pod adresem e-mail: iodo@amt24.biz.

3) Celem zbierania danych jest realizacja obowiązku w związku z prowadzonym naborem na stanowisko podinspektora, a następnie zatrudnieniem pracownika.

4) Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

- art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit b i h RODO;
- art. 22¹ kodeksu pracy;
- art. 6 i 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

5) Odbiorcami danych będą podmioty, którym Administrator zobowiązany jest przekazać dane, jeśli wynika to z obowiązku określonego w przepisach prawa oraz podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy o powierzeniu przetwarzania danych (np. obsługa informatyczna).

6) Dane będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującym u Administratora jednolitym rzeczowym wykazem akt.

7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi realizacji tych praw;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna, że ich przetwarzanie narusza przepisy RODO.

8) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i poddawane profilowaniu.

9) Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

10) Podanie danych jest wymogiem ustawowym i wynika z przepisów wymienionych w pkt 4. Konsekwencją niepodania danych może być niemożność udziału w procesie naboru i ewentualnego późniejszego zatrudnienia.