

OGŁOSZENIE
o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej,
Plac Zwycięstwa 5 , 59 – 305 Rudna

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE :
referent w referacie pomocy społecznej

I. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie : minimum średnie i roczny staż pracy.
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość przepisów prawa a w szczególności ustaw :
 - o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - o systemie oświaty w części dotyczącej udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego.

II. Wymagania dodatkowe :

- 1) operatywność,
- 2) dokładność,
- 3) rzetelność,
- 4) komunikatywność,
- 5) samodzielność,
- 6) umiejętność pracy zespołowej.

III. Do zakresu wykonywania zadań będzie należało między innymi :

- 1) prowadzenie spraw wynikających z programów społecznych, w tym Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”,
- 2) prowadzenie postępowań w sprawie świadczeń pomocy materialnej dla uczniów,
- 3) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, list wypłat oraz sprawozdań w sprawach świadczeń wymienionych w pkt. 2,
- 4) wykonywanie czynności kancelaryjnych z zakresu działalności Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 5) prowadzenie spraw organizacyjnych mieszkania chronionego.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

- 1) wymiar czasu pracy - pełny etat;
- 2) miejsce pracy - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudnej, ul. Plac Zwycięstwa 5;
- 3) rodzaj pracy – praca biurowa, przy komputerze, wymagająca samodzielności.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana zobowiązana będzie do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Kserokopie dokumentów winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudnej, Plac Zwycięstwa 5, 59 – 305 Rudna, pokój nr 1,
w terminie do dnia 17 stycznia 2022 roku.

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie opisanej :
„Nabór na wolne stanowisko referenta”.

VII. Dodatkowe informacje:

- 1) w razie przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę ich doręczenia do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej (dalej GOPS), uważać się będzie datę ich wpływu do GOPS. Dokumenty doręczone po upływie terminu nie będą rozpatrywane,
- 2) nabór na wolne stanowisko urzędnicze odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go komisja powołana przez dyrektora GOPS :
 - I etap polegać będzie na analizie formalnej dokumentów. O zakwalifikowaniu do dalszego etapu konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie,
 - II etap polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który będzie składać się z rozmowy kwalifikacyjnej,
- 3) dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w GOPS zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- 4) dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w GOPS w Rudnej przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
- 5) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej <http://www.gops.rudna.pl> oraz na tablicy ogłoszeń GOPS w Rudnej.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1 Imię (imiona) i nazwisko

.....

2 Data urodzenia

.....

3 Dane kontaktowe

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4 Wykształcenie ¹⁾

.....

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5 Kwalifikacje zawodowe ²⁾

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6 Przebieg dotychczasowego zatrudnienia ¹⁾

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7 Inne dane osobowe ²⁾

.....

.....

.....

.....

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

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

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

²⁾podaje się, gdy jest to niezbędne do realizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

DLA KANDYDATA DO PRACY

Zgodnie z 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 (RODO), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudnej, Plac Zwycięstwa 5, 59-305 Rudna, tel. 76 724 68 51.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: iodo@amt24.biz
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji do pracy.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - art. 6 ust.1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych,
 - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda, w przypadku przesłania przez kandydata informacji nie wymaganych w ogłoszeniu,
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo:
 - żądania dostępu do danych,
 - żądania sprostowania danych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa,
 - sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - cofnięcia zgody dotyczącej przetwarzania danych, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Podanie danych jest obowiązkowe, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w pozostałym zakresie dobrowolne.

Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacyjnym.