

Głogów, dnia 07.06.2024r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie ul. Sikorskiego 4 ogłasza nabór na stanowisko: **referent ds. administracyjnych**.

Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:
niezbędne-

- obywatelstwo polskie (także obywatele Unii Europejskiej i innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

dodatkowe-

- samodzielność,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność,
- wysoka kultura osobista,
- preferencja osób ze stażem pracy na stanowisku urzędniczym w Jednostkach Samorządu Terytorialnego,
- znajomość przepisów dotyczących prowadzenia składnicy akt.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku referenta ds. świadczeń:

- sporządzanie i prowadzenie dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi,
- sporządzanie porozumień dotyczących usług żywieniowych dla dzieci i młodzieży w szkołach, przedszkolach, żłobkach, itp.,
- koordynowanie pracy kierowców,
- rozliczanie kart drogowych,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej ubezpieczenia mienia MOPS i DDP,
- pomoc w prowadzeniu biura podawczego, m.in. przyjmowanie i rejestrowanie poczty wychodzącej, obsługa poczty elektronicznej e-PUAP, emp@tia i e-Doręczenia,
- pomoc w prowadzeniu składnicy akt.

Warunki pracy:

- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy: MOPS w Głogowie ul. Sikorskiego 4,
- godziny pracy: 7.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku,,
- wynagrodzenie: zgodnie z Regulaminem Wynagradzania MOPS w Głogowie,
- umowa na czas określony do 6 m-cy.,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę.

Dodatkowe informacje dla kandydata do pracy:

- administratorem danych osobowych kandydata do pracy jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie ul. Sikorskiego 4 reprezentowany przez dyrektora,
- dane osobowe kandydata do pracy będą przetwarzane w celu rekrutacji i udostępniane komisji rekrutacyjnej Ośrodka,
- kandydat do pracy posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania,
- podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niepodanie informacji wskazanych w Kodeksie pracy przez kandydata do pracy spowoduje, że otrzymana oferta nie będzie przez MOPS w Głogowie rozpatrywana.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w kwietniu 2024r. wyniósł co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- *podanie o zatrudnienie,*
- *curriculum vitae,*
- *kserokopia świadectwa ukończenia szkoły,*
- *kserokopie dokumentów potwierdzających ewentualny staż zawodowy,*
- *oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- *oświadczenia: obywatelstwo, zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,*
- *oświadczenia wg załączników: o zapoznaniu się z zasadami naboru, zgoda na przetwarzanie danych osobowych,*
- *podpisana czytelnie klauzula informacyjna: "Rekrutacja pracowników",*
- *kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku niepełnosprawności.*

Termin, miejsce oraz sposób składania dokumentów:

- *do 17.06.2024r., aplikacje niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane,*
- *sekretariat Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ul. Sikorskiego 4,*
- *oferty w zamkniętych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko urzędnicze w MOPS Głogów”*
- *informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Ośrodka oraz na tablicy ogłoszeń.*

Termin zatrudnienia:

- *po zakończeniu procedury naboru.*

Głogów, dn.

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(adres do korespondencji)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami naboru w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie.

.....
(podpis kandydata do pracy)

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA KANDYDATÓW DO PRACY W MOPS W GŁOGOWIE
W PROCESIE REKRUTACJNYM**

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10.05.2018r. informuję, że:

1/ administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie ul. Sikorskiego 4, reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka,

2/ inspektorem ochrony danych osobowych w MOPS w Głogowie jest inspektor odo , kontakt telefoniczny: 76 7276526, kontakt e-mailowy: iodo@mops.glogow.pl,

3/ Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, zgodnie z przepisami prawa pracy – na podstawie art.6 ust.1 pkt.a RODO,

4/ odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a informacje zawarte w aplikacji podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,

5/ Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania procesu rekrutacyjnego, a po zakończeniu procedury naboru:

- przez okres 1 roku kandydatów umieszczonych w protokole, dla celów dowodowych,
- przez okres 3 m-cy pozostałych kandydatów, w przypadku nieodebrania dokumentów,

6/ posiada Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

7/ ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie danych osobowych, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych,

8/ podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Nieprzekazanie danych ustawowych spowoduje niemożność rozpatrzenia dokumentów aplikacyjnych.

przyjęłam/przyjąłem do wiadomości

.....
(data i podpis kandydata do pracy)

Głogów, dnia

.....
imię i nazwisko kandydata do pracy

.....
adres do korespondencji

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko.....ogłoszonej dnia i prowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie ul. Sikorskiego 4.

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....
podpis kandydata do pracy