KAD. 110 - 1 /2024

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzeszowicach
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY TJ. STANOWISKO URZĘDNICZE -
Starszy Inspektor- Sekcja Pomocy Środowiskowej i Wspierania Rodziny (1 ETAT)

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Krakowska 11
32-065 Krzeszowice

2. Wymagania niezbędne na stanowisku:

a) posiada obywatelstwo polskie, lub jest obywatelem Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
c) posiada wykształcenie wyższe – z zakresu prawa lub administracji publicznej
d) posiadać co najmniej pięcioletni staż pracy w jednostkach administracji samorządowej
e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
f) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
g) wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r, poz. 1781) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 530)

3. Wymagania dodatkowe na stanowisku:

a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
b) samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność, opanowanie,
c) umiejętność obsługi komputera (w tym pakiet ms office) oraz urządzeń biurowych,
d) umiejętność pracy w zespole,
e) biegła znajomość ustaw oraz przepisów wykonawczych do nich:

- ustawa o pomocy społecznej;
- ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- ustawa o egzekucji w administracji
- ustawa o świadczeniach rodzinnych
- ustawa o funduszu alimentacyjnym
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku urzędniczym:

1. Wspieranie prawne ośrodka w szczególności bieżące informowanie o wprowadzanych zmianach, obowiązującym stanie prawnym dotyczącym działalności ośrodka,
2. Przygotowywanie porozumień w sprawie posiłków w szkole
3. Sporządzanie pism oraz decyzji odmownych dotyczących działalności Sekcji Pomocy Środowiskowej i Wspierania Rodziny,

4. Planowanie oraz rozliczanie zasiłków przyznawanych decyzjami administracyjnymi w Sekcji Pomocy Środowiskowej i Wspierania Rodziny,
5. Realizacja zadań związanych ze współfinansowaniem pobytu dziecka w pieczy zastępczej . Rozliczanie not księgowych dot. Pieczy zastępczej.
6. Przygotowanie dokumentacji do rozpatrzenia skarg i wniosków,
7. Współpraca z mediami,
8. Realizacja zadań związanych z udostępnianiem informacji publicznej wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej,
9. Opracowywanie wniosków oraz pism procesowych kierowanych do sądów i innych instytucji lub organizacji,
10. Wsparcie prawne w ramach konsultacji indywidualnych z klientami ośrodka według potrzeb,
11. Sporządzanie zaświadczeń dla wnioskodawców,
12. Archiwizowanie dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw,

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
   a) wymiar czasu pracy: 1 etat ;
   b) miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzeszowicach,
   c) termin podjęcia pracy: 1 lipca 2024 r.;
   d) zatrudnienie: po spełnieniu formalności, wynikających z warunków konkursu na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony;
   e) wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem rady ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity z 2023 r. poz. 1102 z pozn. zm.)

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:
- życiorys (CV)
- list motywacyjny,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 oraz ustawą z dnia z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 530)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiści w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzeszowicach przy ul. Krakowska 11, pokój 10 albo doręczyć listownie na adres Ośrodka, w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„ Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – Starszy inspektor – Sekcja Pomocy Społecznej i Wspierania Rodziny" w terminie do 12.06.2024roku

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, stronie internetowej Ośrodka oraz na tablicy ogłoszeń w Ośrodku
Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być zaopatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 530)

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzeszowicach
28.05.2024
mgr Agata Sojka
/data i podpis Dyrektora GOPS/

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.

- Administrator danych i kontakt do niego: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzeszowicach , 32-065 Krzeszowice, ul. Krakowska 11 sekretariat@gopskrzeszowice.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@cbi24.com
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- Informacje o odbiorcach danych: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzeszowicach , 32-065 Krzeszowice, ul. Krakowska 11
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze – do 2 miesięcy,
- Uprawnienia:

- 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,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.