

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmnie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

ds. Świadczeń Rodzinnych i Funduszu alimentacyjnego

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chełmnie

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych
2. Nie była prawomocnie skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Cieszy się nieposzlakowaną opinią
4. Obywatelstwo polskie
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na zajmowanym stanowisku
6. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunkowe (np. kierunek administracja, prawo), do wykonywania pracy na stanowisku objętym konkursem
7. Min. 1 rok doświadczenia w administracji publicznej
8. Dobra znajomość obsługi komputera

II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowana umiejętność obsługi programów komputerowych z zakresu obsługi świadczeń
2. Umiejętność korzystania z przepisów prawa i ich interpretacji
3. Znajomość przepisów prawa z zakresu Świadczeń rodzinnych i Funduszu alimentacyjnego
4. Umiejętność pracy w zespole
5. Posiada cechy osobowościowe takie jak: zaangażowanie, obowiązkowość, rzetelność, komunikatywność, sumienność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przyjmowanie, rejestrowanie i kompletowanie wniosków o przyznanie prawa do świadczeń rodzinnych, Funduszu alimentacyjnego
2. Prowadzenie postępowań administracyjnych
3. Przygotowanie projektów decyzji, postanowień oraz wszelkich pism w zakresie świadczeń rodzinnych i Funduszu alimentacyjnego
4. Prowadzenie teczek rzeczowych świadczeniobiorców
5. Wprowadzanie danych do systemów informatycznych obsługujących postępowania w sprawie ustalenia prawa do świadczeń
6. Sporządzanie list wypłat
7. Sporządzanie sprawozdań
8. Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji

9. Współpraca z innymi ośrodkami pomocy społecznej, sądami, urzędami, Policją i organami w zakresie prowadzonych postępowań
10. Wydawanie zaświadczeń

IV. Informacja o warunkach pracy:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy 1 etat
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
3. Wyposażenie stanowiska pracy: W pełni wyposażone
4. Fizyczne warunki pracy:
Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie
5. Uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności:
brak
6. Inne:
Przewidywany termin zatrudnienia kandydata : 1 październik 2021 r.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku pomocy społecznej w Chełmnie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
- 5) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
- 6) oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy (tylko w przypadku naboru na stanowisko strażnika miejskiego),
- 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*

* w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

VII. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmnie lub w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego przesłać na adres: gops@gopchelmno.pl, do dnia **13 września 2021 r. do godziny 14:00** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do jednostki lub data złożenia w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chełmnie).

VIII. Dane osobowe – klauzula informacyjna:

KLAUZULA INFORMACYJNA Rekrutacja

Na podstawie 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:	
Administratorem Twoich danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie reprezentowany przez Kierownika . Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: ul. Dworcowa 5, 86-200 Chełmno, tel. st. 56 686 14 42, e-mail: gops@gopschelmno.pl .	Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres p.klugiewicz@jumi2012.pl

1. **Administrator przetwarza dane osobowe w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego na podstawie:**

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzania rekrutacji oraz ewentualnego zawarcia umowy,
- 2) art. 6 ust. 1 lit c oraz art. 10¹ RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających m.in. z
 - a) art. 22¹. § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy²
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych²,
 - c) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym².
- 3) art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie prawa pracy,

7

- 4) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO na podstawie Twojej zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa oraz w przypadku załączenia lub umieszczenia w dokumentach złożonych w czasie rekrutacji szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO do których administrator nie miał podstawy przetwarzania wynikającej z art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Administrator może przetwarzać Twoje dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników wyłącznie jeżeli wyrazisz na to dodatkową zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

2. Podanie danych:

- 1) jest obowiązkowe, jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, nie będziemy mogli zrealizować celu jakim jest przeprowadzenie rekrutacji wobec Ciebie,
- 2) jest dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa.

3. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji:

- 1) Oryginały oraz kopie dokumentów złożonych w trakcie rekrutacji należy odebrać w terminie do 30 dni od zakończenia rekrutacji, po tym czasie oryginały zostaną przesłane na podany adres do korespondencji, zaś kopie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji. W przypadku, gdy wyrazisz zgodę na udział w kolejnych naborach, Twoje dane przetwarzane będą do czasu cofnięcia przez Ciebie zgody, nie dłużej jednak niż 12 miesięcy od dnia ich złożenia.
- 2) Dokumentacja dotycząca wykonana w związku z konkursem będzie przetwarzana:
 - a) do 5 lat od dnia zakończenia rekrutacji,
 - b) do przedawnienia roszczeń.
- 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie dane te będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji lub do 12 miesięcy jeśli wyraziłeś zgodę na przetwarzanie danych w kolejnych naborach.

4. Twoje dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
5. Twoje dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, radcowie prawni, podmioty

✓

kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania Twoich danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów.

Twoje dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków. Dane także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.

Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.

6. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przez Administratora masz prawo do:

1) dostępu do treści Twoich danych;

2) sprostowania Twoich danych;

3) usunięcia Twoich danych, jeżeli:

a) wycofasz Twoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych,

b) Twoje dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,

c) Twoje dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,

4) ograniczenia przetwarzania Twoich danych;

5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,

6) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez nas przed jej cofnięciem.

7. Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – ul. Stawki 2, Warszawa, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa.

8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych

¹ skreślić, jeśli kandydat nie ma obowiązku złożyć oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwa i przestępstwa skarbowe ścigane z oskarżeniem publicznego

² nieprawidłowe należy skreślić

Data ogłoszenia: 30.08.2021r.

K I E R O W N I K
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Chełmnie

mgr Alicja Polak