

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze ds. świadczeń**

1. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie co najmniej średnie,
 - znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - znajomość ustaw o samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych, zagadnień dot. finansów publicznych, zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego,
 - znajomość pakietu biurowego MS Office (Excel, Word), umiejętność obsługi poczty e-mail oraz obsługi urządzeń biurowych,
 - niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
2. Wymagania dodatkowe:
 - znajomość programu do obsługi ŚR, FA,
 - umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i pracy w zespole,
 - odporność na stres, komunikatywność, kreatywność, sumienność,
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - przyjmowanie, kompletowanie i weryfikacja wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami w sprawach świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego
 - przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń oraz pism z zakresu w/w świadczeń,
 - przygotowywanie sprawozdań z realizowanych zadań,
 - organizowanie realizacji świadczeń (w tym przygotowywanie list wypłat) i czuwanie nad prawidłowością ich wykonania,
 - prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z wypłatą świadczeń,
 - doskonalenie zawodowe, bieżące zapoznawanie się z aktami prawnymi.
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
 - czas pracy: pełen etat,
 - umowa na zastępstwo
 - praca w budynku GOPS (pomieszczenie na parterze) w godzinach pracy ośrodka
 - praca z komputerem powyżej połowy wymiaru czasu pracy,
 - praca bezpośrednio z interesantami.
5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
 1. CV,
 2. List motywacyjny.
 3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
 4. Oświadczenie o niekaralność za umyślne i przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
 5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
 6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.
6. Wymagane dokumenty należy składać do dnia **14 grudnia 2022 r.** osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, pocztą elektroniczną na adres : gops@suchy-dab.pl lub pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17 a, 83-022 Suchy Dąb, z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko urzędnicze ds. świadczeń”.
7. Dodatkowych informacji udziela kierownik GOPS w Suchym Dębnie, ul. Gdańska 17A, Tel. 58 682 86 82, w godzinach pracy Ośrodka.

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

Suchy Dąb, dnia 5 grudnia 2022 r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie
Urszula Sochaj

KWESTIONARIUSZ 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 (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
-
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
-
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
-
-
- (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
-
-
-
- (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
-
-

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy dotycząca ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, Administrator informuje, iż:

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie, z siedzibą przy ul. Gdańskiej 17a, 83-022 Suchy Dąb.

2. Inspektor Ochrony Danych

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych – p. Adrianą Głuchowską za pomocą adresu e – mail: inspektor@suchy-dab.pl oraz numeru telefonu: 696 011 969.

3. Cel oraz podstawa prawna przetwarzania

Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

4. Prawa osób, których dane są przetwarzane

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu **prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych** oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich **sprostowania** (poprawiania), **usunięcia lub ograniczenia przetwarzania** swoich danych osobowych, a także prawo do **przenoszenia** swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt 3.

Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do **wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Okres przechowywania

1. w zakresie wskazanym w pkt 3.1, 3.2 i 3.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
2. w zakresie wskazanym w pkt 3.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
3. w zakresie wskazanym w pkt 3.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

7. Dobrowolność podania danych osobowych

W zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

8. Profilowanie

Informujemy, że **nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.**

9. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adres wskazany w pkt 1.