**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej   ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: w zespole ds. realizacji świadczeń rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

**I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

**a. Wymagania niezbędne:**

a)    obywatelstwo polskie,  
b)    pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,  
c)    brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,  
d)    nieposzlakowana opinia,  
e)    wykształcenie wyższe,  
f)    znajomość:   
-    ustawy o świadczeniach rodzinnych,  
-    ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,  
-    ustawy kodeks postępowania administracyjnego,  
-    ustawy o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,

   oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,

g)    bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,  
h)    doświadczenie zawodowe w pracy administracyjno- biurowej min. 2 lata

**b. Wymagania dodatkowe:**

a)    umiejętność samodzielnej pracy, rzetelność, kreatywność, terminowość,   
b)    umiejętność pracy w zespole,  
c)    poprawna komunikacja pisemna,  
d)    łatwość nawiązywania kontaktów,  
e)    nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji.

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

a)    obsługa klientów w szczególności w sprawie świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i klientów ubiegających się o zasiłek dla opiekunów,   
b)    przyjmowanie oraz weryfikacja wniosków i prowadzenie spraw związanych z realizacją w/w ustaw,   
c)    sporządzanie decyzji administracyjnych ,   
d)    przygotowywanie list wypłat przyznanych świadczeń,  
e)    współpraca z komornikami, prokuraturą oraz pracownikami socjalnymi w zakresie wynikającym z w/w ustaw,  
f)   wprowadzanie danych dotyczących świadczeń do systemu informatycznego,

g) przygotowywanie danych potrzebnych do sporządzania bilansów potrzeb i sprawozdań,

h) wydawanie zaświadczeń w sprawach świadczeń rodzinnych;

i) prowadzenie korespondencji,

**III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

Stanowisko pracy na I piętrze (brak windy);

Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę;

Kontakt z interesantami: bezpośredni i telefoniczny.

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Miejsce świadczenia pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowej  
ul. Kolejowa 7, 68-120 Iłowa

**IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

nie mniej niż 6%

**V. Wymagane dokumenty:**

a)    wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,  
b)    CV oraz list motywacyjny,  
c)    kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,  
d)    kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub kopie innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,   
e)    oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,  
f)    oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,  
g)    oświadczenie o niekaralności lub ważne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

**VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

**a. Termin:**

2022-05-10 godz.12:00:00

**b. Sposób:**

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem:

**"STANOWISKO URZĘDNICZE -** **W ZESPOLE DS. REALIZACJI ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I USTAWY O POMOCY OSOBOM UPRAWNIONYM DO ALIMENTÓW”**

**c. Miejsce:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowej, ul. Kolejowa 7 , 68-120 Iłowa. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**VII. Informacje dodatkowe:**

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowane osoby po zakończeniu naboru.

**Sprawdzenie niezbędnej znajomości przepisów prawnych może zostać przeprowadzone w formie wewnętrznego testu sprawdzającego.**

**Ocena ofert oraz rozmowy z wybranymi kandydatami odbędą się po w/w terminie.  O terminie rozmowy wybrani kandydaci zostaną odrębnie powiadomieni.**

**VIII. Informacje o administrowaniu danymi osobowymi:**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej ul. Kolejowa 7, 68 – 120 Iłowa, e-mail: ops@ilowa.pl, tel. 68 3774948.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacyjnym tj. naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych,  
   w tym przepisów archiwalnych.
5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
8. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
9. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
10. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
11. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych  
    (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
    1. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
    2. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.