MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZOZOWIE
36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 33
REGON 004010892, NIP 686-14-16-001

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 33
REGON:004010892, NIP:686-14-16-001 tel.(13) 43-410-54

OŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzozowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzozowie.

1. **Stanowisko pracy: Inspektor – liczba etatów: 1.**
2. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
   1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
   2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   4) nieposzlakowana opinia,
   5) ukończone studia wyższe magisterskie,
   6) doświadczenie w pracy zawodowej: posiadanie co najmniej 2 letniego stażu pracy w tym 1 rok stażu pracy o charakterze podobnym z zadaniami określonymi w naborze

Uwaga: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w postępowaniu.

3. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
   1) znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
   2) odpowiedzialność za realizowane zadania, kreatywność, zaangażowanie, odporność na stres, dokładność, umiejętność stosowania i interpretacji przepisów,
   3) umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy,
   4) rzetelność, uczciwość, otwartość,
   5) terminowość, komunikatywność, dyspozycyjność,
   6) znajomość obsługi komputera, w tym programów: Amazis, Helios, Cheops, Płatnik,
   7) kursy, szkolenia, uprawnienia w zakresie przydatnym na stanowisku pracy,
   8) ukończone studia podyplomowe o specjalności administracja lub administracja rządowa i samorządowa,

Uwaga: wynik postępowania to łączny wynik testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
   1. Przygotowywanie i sporządzanie decyzji administracyjnych w sprawach udzielania świadczeń z pomocy społecznej.
   2. Sporządzanie list wypłat zasiłków z pomocy społecznej.
   3. Prowadzenie księgowości magazynu w Jadłodajni – księgowanie przychodów i rozchodów oraz ustalanie stanu magazynu na koniec każdego miesiąca.
   4. Pomoc przy terminowym i właściwym załatwianiu spraw wynikających z ustawy o dodatkach mieszkaniowych, a w szczególności:
      a. przyjmowanie wniosków osób ubiegających się o dodatek mieszkaniowy,
      b. kompletowanie niezbędnych dokumentów i wnioskowanie o przyznanie dodatku mieszkaniowego, zależnego od sytuacji indywidualnej osoby i rodziny ubiegającej się świadczenie,
      c. przygotowywanie decyzji w sprawie przyznania dodatku mieszkaniowego
      d. comiesięczne sporządzanie list wypłat naliczonych dodatków mieszkaniowych.
   5. Kontrola zarządcza.
   6. Współudział w opracowywaniu oceny zasobów pomocy społecznej.
   7. Sporządzanie deklaracji VAT.
   8. Sporządzanie deklaracji PFRON.
   9. Prowadzenie i rozliczanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne w programie Płatnik.

10. Sporządzanie dokumentów rejestracyjnych i rozliczeniowych do ZUS dla osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, którzy podlegają ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym.
11. Obsługa kasy (w zastępstwie).
12. Sporządzanie przelewów bankowych.
13. Opisywanie faktur oraz merytoryczna kontrola dokumentów księgowych.
14. Prowadzenie rejestru odpłatności za usługi opiekuńcze i posiłki w Jadłodajni MOPS w Brzozowie.
15. Prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz rozliczanie inwentaryzacji.
16. Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby.
17. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełny etat,
2) miejsce pracy – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzozowie, ul. Mickiewicza 33,
3) praca o charakterze biurowym,
4) praca przy komputerze przekraczająca 4 godz. dziennie,
5) brak czynników uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia.

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzozowie miesiącu sierpniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie wyniósł co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
2) list motywacyjny,
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brzozowie: adres: brzozow.bip.gov.pl,
4) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
5) kserokopie świadectw pracy,
6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
7) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

7. Termin i miejsce składani dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzozowie 36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 33, pok. nr 6 lub drogą pocztową z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko: „Inspektor" **w terminie do dnia 14.10.2022 roku.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (mops-brzozow.pl/bip) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzozowie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie (prosimy o podanie nr telefonu kontaktowego).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie, w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 33
REGON:004010892, NIP:686-14-16-001 tel.(13) 43-410-54

w Brzozowie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 33, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/679 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 i podpisane własnoręcznym podpisem kandydata.

Brzozów, dnia 27 września 2022 r.

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Brzozowie
mgr Bogdan Błaż

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW UCZESTNICZĄCYCH W NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Szanując Państwa prywatność oraz realizując obowiązek wynikający z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) - dalej RODO, dbając o to, abyście wiedzieli kto i w jaki sposób przetwarza Państwa dane osobowe, poniżej przedstawiamy następujące informacje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzozowie, 36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 33, reprezentowany przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzozowie. Kontakt z Administratorem: tel. 134341054, e-mail: mops@mops-brzozow.pl.

2. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzozowie na podstawie art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych powołano Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować się można na adres e-mail: iod@mops-brzozow.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora

3. Dane zbierane są dla potrzeby rekrutacji na stanowisko Inspektora. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy w art. 22^1 oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i opiera się na Pani/Pana zgodzie. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 22^1 Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. O pracownikach samorządowych oraz przesłanka RODO z art. 6 ust. 1 lit. a - tj. wyrażona zgoda w przypadku podania szerszego zakresu danych od wymaganych w ww. przepisach.

4. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw związanych z rekrutacją.

6. Pani/Pana dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne w celu realizacji procesu rekrutacji, tj. nie dłużej niż 3 miesiące od ogłoszenia informacji o wyniku naboru (w przypadku osób, które nie zostały zatrudnione). Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po wskazanym okresie. Akta pracownika przyjętego odkłada się do akt osobowych i przechowuje zgodnie z obowiązującą kategorią archiwalną.

7. Z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniej organizacji działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzozowie Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: dostawcom usług technicznych, organizacyjnych i prawnych, umożliwiających prawidłowe zarządzanie jednostką oraz realizację zadań statutowych i ustawowych. Dane te powierzane są na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzozowie. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

9. Przysługuje Pani/Pana prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej.

11. Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.