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. (0-13)43 410 54

OGŁOSZENIE 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 : **Podinspektor** - w wymiarze czasu pracy pełen etat
2. Niezbędne wymagania od kandydatów:
   1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
   2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
   3) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
   4) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na stanowisku : podinspektor
   5) nieposzlakowana opinia,
   6) wykształcenie : średnie i 5 lat stażu pracy lub wyższe i dwa lata stażu pracy.

Wymagania dodatkowe:

1) znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy o dodatku energetycznym, ustawy o Bezpieczeństwie i Higienie Pracy, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy kodeks pracy, ustawy prawo zamówień publicznych.
2) odpowiedzialność za realizowane zadania, kreatywność, zaangażowanie, odporność na stres, dokładność, umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa,
3) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne,
4) rzetelność, uczciwość i otwartość,
5) dyspozycyjność.

Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

1) Pełna odpowiedzialność przy załatwianiu spraw wynikających z ustawy o dodatkach mieszkaniowych i dodatkach energetycznych a w szczególności:

a. przyjmowanie wniosków osób ubiegających się o dodatek mieszkaniowy i energetyczny,

b. kompletowanie niezbędnych dokumentów i wnioskowanie o przyznanie dodatku mieszkaniowego i dodatku energetycznego zależnego od sytuacji indywidualnej osoby i rodziny ubiegającej się

c. przygotowanie decyzji w sprawie przyznania dodatku mieszkaniowego i energetycznego,

d. comiesięczne sporządzanie list wypłat naliczonych dodatków mieszkaniowych i energetycznych.

e. sporządzanie sprawozdań dotyczących dodatku mieszkaniowego i energetycznego.

2) Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, funkcjonalnej i efektywnej kontroli zarządczej.

3) Współudział w opracowywaniu oceny zasobów pomocy społecznej.

4) Pełna odpowiedzialność za realizację ustawy prawo zamówień publicznych.

5) Przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji zleconych przez Kierownika lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

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

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

Wymagane dokumenty:

1) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
2) list motywacyjny,
3) kwestionariusz osobowy - według wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego: adres: brzozow.bip.gov.pl
4) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
5) kserokopie świadectw pracy,
6) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

W miesiącu grudzień 2020 r. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzozowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać 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: Podinspektor" w terminie do 10.02.2021 roku.

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

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie (prosi się o podanie numeru 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 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, podpisane własnoręcznym podpisem kandydata.

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Brzozowie
mgr Bogdan Błaż

Brzozów 27.01.2021 r.

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 Podinspektora. 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.