

Dyrektor

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Referent**

1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
w Świlczy
36-072 Świlcza 168

2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Obywatelstwo polskie.
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. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
5. Posiadanie co najmniej 5 letniego stażu pracy.
6. Nieposzlakowana opinia.

3. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Doświadczenie w prowadzeniu spraw księgowo – kadrowych.
2. Znajomość przepisów; z zakresu prawa pracy, Kodeks Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ubezpieczeniach społecznych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
3. Biegła obsługa komputera i systemów informatycznych oraz urządzeń biurowych.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Umiejętność skutecznej komunikacji.
6. Sumienność, terminowość, dobra organizacja pracy.
7. Kreatywność w pracy.
8. Umiejętność korzystania z przepisów prawa.

4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

1. Prowadzenie pełnej dokumentacji kadrowej pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Obsługa pracowników w zakresie kadrowym i bhp.
3. Sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie kadrowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno – rachunkowym.
5. Wprowadzanie przelewów do systemu bankowego.
6. Analiza wybranych kont, paragrafów.
7. Przygotowywanie potwierdzeń sald.
8. Przygotowywanie wezwań do zapłaty.
9. Przygotowywanie tytułów wykonawczych.
10. Zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników do OFP i BFP do ZUS.
11. Czynne uczestnictwo w przygotowywaniu sprawozdań budżetowych i finansowych stosownie do określonych potrzeb i zadań.
12. Inne działania niezbędne do prawidłowej realizacji zadań na zajmowanym stanowisku.

5. WARUNKI PRACY

1. Wymiar czasu pracy: 1 pełny etat
2. Wynagrodzenie za pracę zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.
3. Praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy, wymagająca pracy przy monitorze ekranowym oraz dyspozycyjności.

6. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

7. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika).
2. Własnoręcznie podpisana zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych (wg załącznika).
3. Własnoręcznie podpisane oświadczenia (wg załącznika) o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o niekaralności,
 - d) o nieposzlakowanej opinii.
4. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.

5. Kopie dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji o ukończonych kursach i szkoleniach dotyczących stanowiska na który składana jest aplikacja.
6. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy.
7. Zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu).
8. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w prowadzeniu spraw księgowo kadrowych.

8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy (budynek Urzędu Gminy w Świlczy) lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36- 072 Świlcza 168 w zamkniętej kopercie z dopiskiem;

„Nabór na stanowisko; Referent” w terminie do 11 maja 2020r. do godz.13.00 (decyduje data wpływu do Ośrodka).

9. INFORMACJE DODATKOWE ZWIĄZANE Z NABOREM NA STANOWISKO

1. Dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły po terminie wskazanym w pkt 8 nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty aplikacyjne, które zostały złożone niekompletnie nie podlegają uzupełnieniu, a kandydatura podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.
3. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach:
 - a) **Etap I** obejmuje badanie spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych, określonych w ogłoszeniu o konkursie.
 - a) **Etap II** obejmuje przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami którzy spełnili wymogi formalne. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci odpowiadają na pytania zadawane przez członków Komisji. Udzielone przez kandydata odpowiedzi każdy z członków Komisji ocenia w skali punktowej od „0” do „5”, biorąc pod uwagę w szczególności: predyspozycje, wiedzę, kwalifikacje i umiejętności z zakresu przedmiotowego konkursu jak również w odniesieniu do złożonych dokumentów aplikacyjnych.
4. Oceny punktowe wystawione poszczególnym kandydatom przez wszystkich członków komisji sumuje się. Maksymalna, możliwa do uzyskania, liczba punktów wynosi 15.
5. O czasie i miejscu tej rozmowy kandydaci zostaną poinformowani odrębnie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniane będą posiadane przez kandydata predyspozycje, wiedza, kwalifikacje i umiejętności z zakresu przedmiotowego naboru jak również w odniesieniu do złożonych dokumentów aplikacyjnych.



7. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.
8. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru, jak również dokumenty niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie, kandydaci będą mogli odebrać z GOPS w Świlczy w terminie 4 miesięcy od zakończenia naboru.
9. Dokumenty nieodebrane w terminie, o którym mowa powyżej zostaną zniszczone.

Na podstawie art.13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informuję że :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36-072 Świlcza 168, tel. 17-8560338;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy: adres e-mail; iod-kontakt_gops@swilcza.com.pl, adres korespondencyjny 36-072 Świlcza 168.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w procesie rekrutacji. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji czynności rekrutacyjnych. Fakt nie podania danych osobowych skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o stanowisko pracy;
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.;
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Pomocy
Pomocy Społecznej w Świlczy
mgr Benedykta Piątek

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

Dodatkowe dane;

4. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE” oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2019 r. poz. 1282.

.....
(miejscowość i data)

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

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczam, że* obywatelstwo polskie zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
(podpis)

Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczam, że* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
(podpis)

Oświadczenie o niekaralności

Oświadczam, że** skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
(podpis)

Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii

Oświadczam, że* nieposzlakowana opinię zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
(podpis)

* posiadam/ nie posiadam

** byłem/ nie byłem **lub** byłam / nie byłam

*** należy wybrać właściwe

.....
imię i nazwisko kandydata

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu oraz adresu e-mail na potrzeby prowadzonego procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze: *Referent* u Pracodawcy.

Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy 36-072 Świlcza 168 a podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne;
- 2) sposobie kontaktu z inspektorem ochrony danych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy to: adres korespondencyjny 36-072 Świlcza 168 adres e-mail; iod-kontakt_gops@swilcza.com.pl;
- 3) moje dane zostaną usunięte po upływie 4 miesięcy od zakończeniu procesu rekrutacyjnego, jeśli moja kandydatura nie zostanie wybrana;
- 4) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również do ograniczenia ich przetwarzania, do cofnięcia zgody, do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- 5) przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie), jeśli moim zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
- 6) moje dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych;
- 7) moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Ponadto oświadczam, że jestem świadomy tego, że przetwarzanie powyższych danych osobowych jest uzasadnione prawidłowym i efektywnym przeprowadzeniem procesu rekrutacji, oraz akceptuję te cele.

.....
data i podpis kandydata