



Świlcza, dnia 2020-12-07

Dyrektor

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy Ogłasza Konkurs na Specjalistę do spraw monitorowania wskaźników i pracy opiekunów w projekcie

pn. „Pomocny sąsiad”- rozwój środowiskowych form pomocy w gminie Świlcza w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego nr projektu RPKK.08.03.00-18-0066/19

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 doświadczenie na stanowisku administracyjno – biurowym minimum 1 rok lub doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych (np. z dofinansowaniem z EFS/EFRR, PFRON, MRPiPS, etc.)
6. Nieposzlakowana opinia.

3. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Znajomość zasad i procedur właściwych dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym prawa krajowego
2. Komunikatywność, wysoka kultura osobista, obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność oraz umiejętność dobrej organizacji pracy.





minimum 1 rok lub doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych (np. z dofinansowaniem z EFS/EFRR, PFRON, MRPiPS, etc.) .

8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy (Parter Urzędu Gminy w Świlczy pokój nr 7 – sala posiedzeń) lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36-072 Świlcza 168 w zamkniętej kopercie z dopiskiem;

„Konkurs na stanowisko Specjalista ds. monitorowania wskaźników i pracy opiekunów pn. „Pomocny sąsiad” w terminie do 14 grudnia 2020 r. do godziny 12:00 (decyduje data wpływu do Ośrodka).

9. INFORMACJE DODATKOWE ZWIĄZANE Z KONKURSEM 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. Wybór oferty nastąpi po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
4. O czasie i miejscu tej rozmowy kandydaci zostaną poinformowani odrębnie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniane będą posiadane przez kandydata predyspozycje, wiedza, kwalifikacje i umiejętności z zakresu przedmiotowego konkursu jak również w odniesieniu do złożonych dokumentów aplikacyjnych.
6. Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.
7. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze konkursu, jak również dokumenty niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie, kandydaci będą mogli odebrać w pokoju na 100 I piętro Urzędu Gminy Świlczy w terminie 6 miesięcy od zakończenia konkursu.
8. Dokumenty nieodebrane w terminie, o którym mowa powyżej zostaną zniszczone.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Świlczy
mgr Benedykta Piątek



INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

TEMAT: OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE LUB KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE

1. **Kogo dotyczy informacja:** Osoby ubiegających się o zatrudnienie w postępowaniu konkursowym.
2. **Kto wykorzystuje dane:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy,
3. **Kontakt:** 36-172 Świlcza 168, tel. 17-8560338 e-mail: gops.swilcza@intertele.pl
4. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** iod-kontakt@swilcza.com.pl
5. **Cel wykorzystania:** prowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko lub stanowiska pracy,
6. **Podstawa prawna:** obowiązujących przepisy prawa i Państwa dobrowolnie udzielona zgoda w zakresie, który wynika z przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w zw. z art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy w zw. z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) lub w innych ustawach szczegółowych, według wymogów ogłoszenia. Pozostałe dane osobowe, które zawarli Państwo w swojej aplikacji (np. Państwa wizerunek) również wykorzystujemy na podstawie dobrowolnej zgody, którą wyraziliście Państwo przekazując nam swoje zgłoszenia rekrutacyjne. Podanie tych danych nie jest jednak konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji.
7. **Kto może otrzymać dane:** dostawcy usług publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcom systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcom usług IT (takich jak hosting) oraz dostawcom systemów informatycznych lub agencjom pracy tymczasowej (jeżeli podejmiemy wspólną decyzję o zatrudnieniu za jej pośrednictwem). Ponadto, dane osobowe będą mogły zostać udostępnione podmiotom, które na podstawie przepisów prawa mogą uzyskać do nich dostęp (np. sądy, Policja, prokuratura).
8. **Okres przechowywania:** Dokumenty aplikacyjne osób zgłaszających się do udziału w procesie naboru przechowywane będą odpowiednio: przez sześć miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym w procesie rekrutacyjnym dla czterech osób, które w procesie rekrutacji zostały najwyżej ocenione, a ich dane zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru. W przypadku pozostałych kandydatów, dane osobowe będą przechowywane przez okres sześciu miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Po upływie tych terminów dokumenty te zostaną zwrócone właścicielom na ich żądanie lub trwale zniszczone.
9. **Przysługujące prawa:** W zależności od podstawy prawnej przetwarzania mogą przysługiwać Państwu następujące prawa w pełnym lub ograniczonym zakresie:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
 - prawo do ich usunięcia,
 - sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - przeniesienia swoich danych (na których przetwarzanie wyraziliście Państwo zgodę), do innego administratora,
 - prawo wycofania zgody na wykorzystanie danych osobowych w procesie rekrutacji, zebranych na podstawie,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, lub za pomocą Elektronicznej skrzynki podawczej z wykorzystaniem e-PUAP);
10. **Cofnięcie zgody:** Cofnięcie zgody na wykorzystanie danych osobowych nie działa jednak wstecz - oznacza to, że wywołuje skutek począwszy od momentu w którym zostało przekazane do wiadomości przyszłego Pracodawcy lub Pracodawcy. Fakt wycofania zgody pozostaje zatem bez wpływu na zgodność z prawem tego przetwarzania, którego dokonano przed momentem wycofania udzielonej wcześniej zgody.
11. **Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych określonych w art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy w zw. z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe. Odmowa podania danych wiązać się będzie z brakiem możliwości rozpatrzenia lub realizacji wniosku zgodnie z żądaniem. Pozostałe dane osobowe, nieokreślone w w/w ustawach dostarczane są przez kandydata dobrowolnie, niepodanie tych danych nie wiąże się z żadnymi konsekwencjami.
12. **Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.