

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 021.5.2020  
Kierownika Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Długosiodle  
z dnia 6 maja 2020 roku

## **Ogłoszenie o naborze z dnia 6 maja 2020 roku**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle  
ul. Adama Mickiewicza 15, 07-210 Długosiodło  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze ds. świadczeń  
rodzinnych, wychowawczych i alimentacyjnych – 2 etaty**

### **Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

### **Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowisku o podobnym charakterze,
2. znajomość przepisów prawa, w szczególności: ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, rządowego programu „Dobry start”, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
3. posiadanie umiejętności biegłej obsługi komputera (system operacyjny Windows, pakiet biurowy, mile widziana znajomość obsługi epuap, Empatia, oprogramowania Sygnity do obsługi świadczeń rodzinnych),
4. obowiązkowość, komunikatywność, kreatywność,
5. rzetelność i terminowość w wykonywaniu zadań, umiejętności

- organizacyjne i pracy w zespole,
6. samodzielność i dokładność w działaniu,
  7. umiejętność interpretowania przepisów prawa i ich wykorzystywanie w praktyce,
  8. wysoka kultura w kontaktach z interesantami.

#### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

1. prowadzenie postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłków dla opiekunów, świadczeń „Dobry start”, świadczenia o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
2. realizacja zadań wynikających z ustawy o Karcie Dużej Rodziny,
3. przygotowanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej odwołania od decyzji administracyjnych,
4. prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń,
5. sporządzanie analiz i sprawozdań z realizacji powierzonych zadań oraz ich terminowe przekazywanie,
6. prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym świadczeniobiorców,
7. realizacja zadań dotyczących koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
8. współpraca z wnioskodawcami i instytucjami w zakresie pozyskania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej do przyznawania prawa do świadczeń,
9. przygotowanie list wypłat przyznanych świadczeń,
10. realizacja innych zadań w ramach powierzonego zakresu obowiązków.

#### **Warunki pracy na danym stanowisku:**

1. miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długosiodle ul. Adama Mickiewicza 15 07-210 Długosiodło,
2. pełen wymiar czasu pracy (40 godz.),
3. umowa na czas określony, z możliwością zawarcia kolejnej na czas nieokreślony,
4. częste kontakty z interesantami, konieczność szybkiego podejmowania decyzji, zmienne tempo pracy, stres związany z koniecznością koordynowania wielu spraw jednocześnie,
5. praca o charakterze biurowym z wykorzystaniem monitora ekranowego, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,

6. narzędzia i materiały pracy: komputer, telefon, drukarka, xero.
7. stopień odpowiedzialności pracownika, zgodny z przyjętymi regulaminami oraz ryzykiem zawodowym na danym stanowisku pracy,
8. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle.

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

**Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z numerem telefonu,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
5. podpisane oświadczenia kandydata:
  - a) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz w pełni korzysta z praw publicznych,
  - b) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne,
  - c) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
  - d) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych na potrzeby aktualnie prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko wskazane powyżej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Długosiodle,
6. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
7. kopie innych dokumentów, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu oferty.

**Składanie ofert:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, z adnotacją:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. świadczeń rodzinnych, wychowawczych i alimentacyjnych” w terminie do dnia 18 maja 2020 roku w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle przy ul. Adama Mickiewicza 15, pokój nr 130, do godz. 16<sup>00</sup>.

**Inne informacje:**

1. W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu, a nie datę stempla pocztowego. Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle.
3. Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne, o których mowa w ogłoszeniu oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Długosiodło, na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Długosiodle.
4. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienia, w dowolnym czasie bez podania przyczyny.
6. Administratorem danych osobowych przetwarzanych, w związku z rekrutacją na w/w stanowiska jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długosiodle z siedzibą ul. Adama Mickiewicza 15, 07-210 Długosiodło. Pełna treść klauzuli informacyjnej została dołączona do ogłoszenia, a także znajduje się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długosiodle oraz zamieszczona została na stronie internetowej [www.gops.dlugosiodlo.pl](http://www.gops.dlugosiodlo.pl).
7. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 w/w ustawy.
8. Pracownik może otrzymać stosowne upoważnienie Wójta Gminy Długosiodło do wydawania decyzji administracyjnych, w związku z powyższym będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym.

**Uwaga:**

1. O zakwalifikowaniu się do II etapu naboru - testu wiedzy i kompetencji lub rozmowy kwalifikacyjnej, autoprezentacji kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną lub telefonicznie .
2. Oferty, które wpłyną do Ośrodka niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty można odbierać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Długosiodle, w pokoju nr 130 przez trzy miesiące od ukazania się wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Długosiodło. Po tym okresie, oferty nie wykorzystane w naborze, zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Długosiodło, dnia 6 maja 2020 r.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**dotycząca procesu rekrutacji w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej**  
**w Długosiodle**

Administratorem danych osobowych Kandydatów na stanowisko urzędnicze w GOPS Długosiodło jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą przy ul. Adama Mickiewicza 15, 07-210 Długosiodło, reprezentowany przez Kierownika. Dane przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Podanie danych niezbędnych do wzięcia udziału w konkursie jest obowiązkowe, co wynika z ustawy Kodeks Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne. Dane są przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji, a także określony w szczególnych przepisach prawa oraz przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących administratorowi danych i w stosunku do niego. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wglądu w swoje dane i prawo ich uzupełniania i poprawiania. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce ochrony danych dostępnej w siedzibie i na stronach www Administratora. Osoby zainteresowane udziałem również w przyszłych procesach rekrutacji uprasza się o załączenie poniższej klauzuli w CV: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych oraz zebranych w trakcie ewentualnych rozmów kwalifikacyjnych przez ww. Administratora w celu udziału w przyszłych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez GOPS Długosiodło. Wiem, że mogę wycofać zgodę w każdym momencie poprzez email: [gops@dlugosiodlo.pl](mailto:gops@dlugosiodlo.pl)”.

## **Klauzula informacyjna dla kandydata**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 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 informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej*, mający swoją siedzibę przy ul. Adama Mickiewicza 15, 07-210 Długosiodło, reprezentowany przez Kierownika.

2) Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: [gops@dlugosiodlo.pl](mailto:gops@dlugosiodlo.pl) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3) Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia procesów rekrutacyjnych oraz w celu oceny Pana/i kwalifikacji zawodowych.

Podstawą prawną przetwarzania danych w ww. celach jest:

- przepis prawa (art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy) w zakresie następujących danych – imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- Pana/i zgoda, w przypadku przekazywania danych innych niż wyżej wskazane,
- Pana/i zgoda na przetwarzanie danych do prowadzonych w przyszłości procesów rekrutacyjnych.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą uprawnieni do przeprowadzenia procesu rekrutacji pracownicy.

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas trwania procesu rekrutacyjnego, a następnie zostaną usunięte, z wyjątkiem sytuacji, kiedy została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych w kolejnych procesach rekrutacyjnych.

6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie – w określonych prawem sytuacjach. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej

wycofaniem. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem lub z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych powyżej danych kontaktowych.

7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane z naruszeniem prawa; adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku braku podania wymaganych danych osobowych, dokumenty aplikacyjne nie zostaną uwzględnione w procesie rekrutacyjnym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych oraz zebranych w trakcie ewentualnych rozmów kwalifikacyjnych przez ww. Administratora w celu udziału w przyszłych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długosiodle. Może Pani/Pan wycofać zgodę w każdym momencie poprzez email [gops@dlugosiodlo.pl](mailto:gops@dlugosiodlo.pl)

.....

Data i czytelny podpis kandydata