

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich**

ogłasza nabór na stanowisko

**REFERENT**

**w pełnym wymiarze czasu pracy – 3 etaty**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) Wykształcenie: minimum średnie,
- b) Co najmniej 2 - letni staż pracy, w tym co najmniej rok doświadczenia w pomocy społecznej, (potwierdzone świadectwem pracy lub referencjami),
- c) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) Nieposzlakowana opinia,
- f) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.

**2. Wymagania dodatkowe :**

- a) Znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej wraz z przepisami wykonawczymi, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych, ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/676 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,
- b) Biegła obsługa komputera,
- c) Znajomość programów WORD, EXCEL, POMOST Std,
- d) Umiejętność obsługi urzędzeń biurowych,
- e) Umiejętność pracy pod presją czasu.

**3. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:**

- a) Obsługa zadań w zakresie przyznawania pomocy finansowej w formie zasiłków stałych, okresowych, celowych, w tym przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, list wypłat oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanych świadczeń,
- b) Realizacja wypłat dla cudzoziemców,
- c) Realizacja świadczeń w postaci wynagrodzeń za sprawowanie opieki,
- d) Obsługa zadań w zakresie świadczeń nienależnie pobranych świadczeń oraz ich zwrotu ,
- e) Obsługa spraw związanych z realizacją świadczenia w formie sprawienia pogrzebu,
- f) Realizacja umowy w zakresie gorących posiłków dla klientów MOPS,
- g) Bieżąca obsługa klientów MOPS,
- h) Prowadzenie korespondencji w zakresie udzielanej pomocy,
- i) Opracowanie zapotrzebowań na środki finansowe w ramach realizowanych zadań,
- j) Sprawozdawczość w zakresie prowadzonych spraw.

**4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) Miejsce wykonywania pracy w budynku MOPS

b) Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera .

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu 2023r. wyniósł powyżej 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- b) życiorys (CV) – podpisany własnoręcznie,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy – podpisany własnoręcznie,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) dokument stwierdzający nieposzlakowaną opinię ( np. referencje, opinia o pracy itp.)
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane,
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – własnoręcznie podpisane,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dotyczących stanu zdrowia, zawartych w dokumencie potwierdzającym niepełnosprawność wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia – własnoręcznie podpisane
- k) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na oferowanym stanowisku – własnoręcznie podpisane,
- l) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osoby niepełnosprawnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie MOPS w sekretariacie pokój nr 16 ( w zamkniętej kopercie) lub pocztą na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 41-100 Siemianowice Śl., ul. Szkolna 17 z dopiskiem: **REFERENT w pełnym wymiarze czasu pracy – 3 etaty** w terminie do dnia 10.11.2023r. lub mailowo na adres [mops@mops.siemianowice.pl](mailto:mops@mops.siemianowice.pl) opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na półpiętrze

Powyższy nabór zostanie przeprowadzony dwuetapowo.

I etap selekcji będzie polegał na weryfikacji złożonych dokumentów pod względem spełnienia „wymagań niezbędnych” określonych w pkt. 1 ogłoszenia przez powołaną Zarządzeniem Dyrektora Komisję Rekrutacyjną. Oferta, która nie spełni wymagań niezbędnych nie zostanie dopuszczona do I etapu selekcji.

II etap selekcji polegał będzie na przystąpieniu kandydata do testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, bądź do obu wymienionych form. Zakres wiedzy określony został w pkt.2 ogłoszenia „wymagania dodatkowe”. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530)

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siemianowicach Śląskich

.....  
*Małgorzata Kaczy*

( data i podpis osoby upoważnionej)

KLAUZULA INFORMACYJNA  
DLA KANDYDATÓW DO PRACY W MOPS

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO, informuję, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich, 41-100 Siemianowice Śląskie, ul. Szkolna 17.

Z Inspektorem ochrony danych, można skontaktować się pod podanym numerem telefonu 32/765 62 34 oraz adresem e-mail [iod@mops.siemianowice.pl](mailto:iod@mops.siemianowice.pl).

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

– przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie: • art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie wskazanym w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

• art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne (w tym danych do kontaktu). Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie;

• art. 9 ust. 2 lit. a RODO w zakresie danych dotyczących niepełnosprawności;

• art. 10 RODO w zakresie informacji dotyczących niekaralności;

– archiwizacji na podstawie odrębnych przepisów prawa.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w Ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wraz z aktami wykonawczymi oraz Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr OR.01142-36/2010 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich oraz Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ORP.1020-43/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich.

Prysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej a także nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siemianowicach Śląskich

*Matylda Kacy*  
.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE

W celu skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dotyczących stanu zdrowia, zawartych w dokumencie potwierdzającym niepełnosprawność.

Aplikuję na stanowisko pracy .....

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich.

.....  
(podpis)