

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
Ul. Hallera 1  
83-300 Kartuzy  
(nazwa podmiotu ogłaszającego)

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Referent ds. świadczeń rodzinnych  
( nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1/ wykształcenie wyższe ekonomiczne
- 2/ staż pracy minimum 3 lata w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej,
- 3/ osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, a także nie karana za przestępstwo umyślne.
- 4/ obywatelstwo polskie
- 5/ ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 6/ znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych, (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 2220 z późn. zm.)
- 7/ znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.)
- 8/ znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 1314 z późn. zm.)
- 9/ ustawa o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 2134 z późn. zm.)
- 10/ ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 670 z późn. zm.)
- 11/ Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków realizacji Rządowego programu „Dobry Start” (Dz.U. z 2018r. poz. 1061 )
- 12/ znajomość ustawy o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 1508 z późn. zm.)
- 13/ znajomość Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2018r. poz. 1000 z późn. zm.) 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 ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

- samodzielność, dokładność odpowiedzialność oraz umiejętność pracy w zespole.

2. Wymagania dodatkowe:

1/Doświadczenie 2 – letnie zawodowe z zakresu procedur dotyczących świadczeń rodzinnych, świadczeń nienależnie pobranych, koordynacji systemu zabezpieczenia społecznego, oprogramowania w tym zakresie. Jednocześnie wymagana znajomość przepisów prawa w tym zakresie.

3. Wymagane dokumenty:

1/ list motywacyjny

2/ Życiorys (CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej)

3/ kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy

4/ kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności

5/ referencje ( o ile kandydat jest w ich posiadaniu)

6/ oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. wzoru na stronie ogłoszenia.

7/ oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie

8/ oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

9/oświadczenie kandydata o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%**

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych w zamkniętych kopertach w kancelarii Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kartuzach (pok.307 IIIpiętro) lub przesłać pocztą na adres Ośrodka (83-300 Kartuzy, ul. Gen.Hallera 1 z dopiskiem:

**Dotyczy naboru na stanowisko referent ds. świadczeń rodzinnych**

W terminie do dnia 21.06.2019r.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do ośrodka).

W okresie 3 tygodni od upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub elektronicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Kartuzy /www.bip.kartuzy.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kartuzach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV oraz oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie powinny być opatrzone klauzulą: „„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn. zm. ). o ochronie danych osobowych oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1260 z późn. zm.)”

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Kartuzach  
Jan Mazur

# KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców  
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....  
(miejsowość i data)

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kartuzach ul. Hallera 1, 83-300 Kartuzy
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem nr. telefonu 58 681-26-31 wew. 35
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kartuzach
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 917) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie;
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym;
7. Dane przechowywane będą przez okres: niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kartuzach ul. Hallera 1, 83-300 Kartuzy w celu:

przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kartuzach.

Zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne.

.....

*(miejsowość i data)*

.....

*(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*