

## Ogłoszenie o naborze pracownika - inspektor ds. świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Babicach ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych do Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą 05-082 Stare Babice, ul. Rynek 21

---

GOPS.110.1.2019

Stanowisko pracy inspektora ds. świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Babicach, w wymiarze 1 etatu.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawach: świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, Karty Dużej Rodziny, świadczenia wychowawczego, jednorazowego świadczenia wynikającego z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz Programu „Dobry start”.
2. Prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji administracyjnych w przedmiocie przyznania bądź odmowy przyznania świadczeń wynikających z ustawy:
  - 1) o świadczeniach rodzinnych,
  - 2) o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
  - 3) o Karcie Dużej Rodziny,
  - 4) o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
  - 5) o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
  - 6) Programu „Dobry start”.
3. Prowadzenie rejestru wydawanych decyzji.
4. Terminowe sporządzanie list wypłat.
5. Prowadzenie ewidencji osób i rodzin korzystających ze świadczeń.
6. Sporządzanie sprawozdań.

Wymagania niezbędne kandydata na stanowisko pracy:

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.),
  2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  4. nieposzlakowana opinia,
  5. posiadanie wykształcenia minimum średniego
  6. minimum 3 letni staż pracy w administracji publicznej,
  7. umiejętność redagowania pism, decyzji, postanowień;
  8. umiejętność sprawnego obsługi komputera w zakresie MS Office.
-

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów:
  - 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - 2) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
  - 3) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
  - 4) ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny,
  - 5) ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
  - 6) ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
  - 7) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”
  - 8) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
  - 9) umiejętność analitycznego myślenia,
  - 10) obsługa programu Emp@tia,
  - 11) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych – zwanego RODO

2. Cechy osobowości: samodzielność, sumienność, umiejętność pracy w zespole.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Miejsce pracy

Praca w budynku biurowym Urzędu Gminy zlokalizowanym w Starych Babicach przy ul. Rynek 21, posiadającym bezpieczne warunki pracy. Przemieszczanie się na wózku jest możliwe w całym budynku (jest zainstalowana winda), ciągi komunikacyjne są odpowiedniej szerokości oraz znajduje się w-c przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z: pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z interesantem, rozmowami telefonicznymi oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starych Babicach w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany
2. życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (Curriculum Vitae) - własnoręcznie podpisany
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. kopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);
10. podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r.) - zwanego RODO zawarta w klauzuli informacyjnej dla kandydata do pracy stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Termin i miejsce składania ofert

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia.

Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów, należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko inspektora ds. świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych”**

na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 05-082 Stare Babice, ul. Rynek 21

lub dostarczyć do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (pierwsze piętro, pok. 28),

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **22 lutego 2019 r. do godz. 15.00**

Liczy się data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

Nie będą rozpatrywane oferty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po dniu 22 lutego 2019 r.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.stare-babice.eu](http://www.bip.stare-babice.eu) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Uwaga:

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 – (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Babicach.

2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

05-082 Stare Babice

ul. Rynek 21

tel. 22 722 90 11,

e-mail: [iod@gops-starebabice.pl](mailto:iod@gops-starebabice.pl)

3. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 221 Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.

4. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres trzech miesięcy po zakończeniu rekrutacji i zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana (niszczona).

5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.

7. Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

Stare Babice, dn. 7 lutego 2019 r.

Dyrektor Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej

(-) Alicja Napurka