

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu**  
**49-300 Brzeg, ul. Jabłkowa 5/Chrobrego 32 A**

**KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W BRZEGU**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEGU –**

**PODINSPEKTOR W DZIALE ŚWIADCZEŃ Z POMOCY SPOŁECZNEJ**

*(nazwa stanowiska pracy)*

Oferta nr 1/2018

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się także osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 1260 ze zm.);
- 2) Wykształcenie wyższe;
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) Nieposzlakowana opinia;
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnianie na określonym stanowisku;
- 7) Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie:
  - a) Ustawy o pomocy społecznej;
  - b) Kodeksu postępowania administracyjnego;
  - c) Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
  - d) Ustawy o pracownikach samorządowych;
  - e) Ustawy o samorządzie gminnym;
  - f) Ustawy o finansach publicznych;
  - g) Ustawy o ochronie danych osobowych;
  - h) Ustawy o rachunkowości;oraz aktów wykonawczych do powyższych ustaw.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych przy wykonywaniu podobnych czynności;
- 2) Doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
- 3) Umiejętność obsługi programu informatycznego „POMOST”;
- 4) Biegła obsługa komputera;
- 5) Wysoka kultura osobista;
- 6) Umiejętność szybkiego podejmowania decyzji oraz pracy pod presją czasu;
- 7) Umiejętność pracy w zespole;
- 8) Obowiązkowość, samodzielność, odpowiedzialność, terminowość
- 9) Kreatywność;
- 10) Komunikatywność.

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Wprowadzanie do komputera danych z zakresu pomocy społecznej zgodnie z obowiązującym w Ośrodku programem informatycznym „POMOST”, w szczególności:
  - a) Sporządzanie projektów decyzji administracyjnych dot. świadczeń z pomocy społecznej, prowadzenie dokumentacji przyznanych świadczeń;
  - b) Sporządzanie list wypłat zasiłków;
  - c) Elektroniczne nadawanie przekazów pocztowych;
  - d) Realizacja faktur w systemie informatycznym „POMOST”;
- 2) Wykonywanie innych prac biurowych zleconych przez Kierownika, wynikających z bieżących zadań Działu Świadczeń z pomocy społecznej.

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

- 1) Forma zatrudnienia: Umowa o pracę na czas określony z możliwością późniejszego zatrudnienia na czas nieokreślony (w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy);
- 2) Wymiar czasu pracy: praca w pełnym wymiarze czasu pracy (etat 1/1);
- 3) Miejsce świadczenia pracy i warunki pracy na stanowisku:
  - a) Stanowisko pracy znajduje się w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu przy ul. Chrobrego 32 A. Budynek 2 piętrowy. Siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu mieści się **na parterze** budynku, który jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Przy wejściu do budynku od ul. Długiej znajduje się podjazd dla osób niepełnosprawnych. Wewnątrz Ośrodka brak schodów oraz innych barier architektonicznych w dostępności do pomieszczeń biurowych oraz sanitarnych.
  - b) Praca siedząca.
  - c) Praca przy obsłudze komputera **powyżej** połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
- 4) Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 936) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu

### 5. Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzegu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%**.

Z uwagi na fakt, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzegu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia jest wyższy niż 6% nie przysługuje w nim pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługujące osobie niepełnosprawnej, o którym

mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 1260 ze zm.).

## 6. Wymagane dokumenty :

- 1) List motywacyjny oraz CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 1260 ze zm.);
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (tekst jednolity Dz. U. z 2017 poz. 894);
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 4) Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach, oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;
- 5) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 6) Kopia dokumentu, określonego w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego);
- 7) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- 8) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 9) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu;
- 11) Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć, o których mowa w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 12) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 13) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia);
- 14) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

**List motywacyjny, CV, klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i pozostałe dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem a kserokopie dokumentów poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie **do dnia 31 października 2018 r. do godz. 15.15**

Pod adresem: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu**  
**ul. Chrobrego 32 A**  
**49-300 Brzeg**  
**(pok. nr 2 Sekretariat)**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzegu – Podinspektor w Dziale Świadczeń z pomocy społecznej.**”

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzegu przy ul. Chrobrego 32 A, 49-300 Brzeg (pok. 17) oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu [www.mops-brzeg.pl](http://www.mops-brzeg.pl). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 077 416 99 93, 77 404 55 95.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej. Dopuszcza się przeprowadzenie testu pisemnego przed rozmowami kwalifikacyjnymi.

Kandydat, który zostanie wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów złożonych w kserokopiach.

Informacja o wyniku naboru będzie, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.mops-brzeg.pl](http://www.bip.mops-brzeg.pl) oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu, ul. Chrobrego 32 A, 49-300 Brzeg.

Kierownik  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Brzegu  
(-) Sebastian Matuszewski

## **OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW REKRUTACJI W RAMACH NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE ORAZ KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

Ja niżej podpisany (a) .....wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu, moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze **podinspektor w Dziale Świadczeń z pomocy społecznej.**

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz, że zostałam/ zostałem poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz do ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

### **Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 - RODO) – dalej "Rozporządzenie":

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu.,49-300 Brzeg ul.B.Chrobrego 32 A.
2. Z **Inspektorem Ochrony Danych** można skontaktować się pod numerem telefonu: 077 416 99 93 lub adresem e-mail: mops@brzeg.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane **w celu** realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze podinspektor w Dziale Świadczeń z pomocy społecznej.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być **udostępniane** innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych.
5. **Podstawą prawną** przetwarzania Pani/Pana danych osobowych do celów rekrutacji przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w MOPS w Brzegu.
6. **W przypadku nawiązania stosunku** pracy, Pani/Pana dane osobowe, od momentu pozyskania będą **przechowywane** przez okres wynikający z przepisów prawa – ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.) oraz kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu.
7. **Dane osobowe kandydatów, którzy nie zostaną wybrani** w drodze konkursu lub którym pracodawca nie złoży oferty zatrudnienia są **przechowywane przez okres przeprowadzania procesu rekrutacji, a po jego zakończeniu są przechowywane w bazie danych kandydatów przez okres 6 miesięcy (podstawa prawna: Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w MOPS w Brzegu).**
8. Przysługuje Pani/Panu **prawo żądania od Administratora dostępu** do swoich danych osobowych, a także prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu **prawo wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy Rozporządzenia.

10. Podane przez Panią/Pana **dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzegu. Podanie danych osobowych stanowi warunek dopuszczenia w procesie rekrutacji.**
11. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

.....  
czytelny podpis kandydata