

**DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH**  
**OGŁASZA NABÓR NA 2 STANOWISKA**  
**PODINSPEKTORA/INSPEKTORA W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH**  
(2 etaty, pełny wymiar czasu pracy – zatrudnienie niezwłocznie)

**I Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. wykształcenie minimum średnie, preferowane wyższe;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich;

**II Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność posługiwania się edytorem tekstu i redagowania pism urzędowych;
2. umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
3. wysoka kultura osobista;
4. komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
5. odpowiedzialność i profesjonalizm w działaniu;
6. odporność na stres;
7. znajomość przepisów prawa wynikających z ustaw:
  - a) z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.),
  - b) z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1952 ze zm.),
  - c) z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 554 ze zm.),
  - d) z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1851 ze zm.);
8. doświadczenie zawodowe w realizacji zadań z zakresu świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego lub świadczeń wychowawczych.

**III Główne zadania na stanowisku:**

1. realizacja zadań wynikających z ustaw wymienionych w części II pkt 7 lit. b - d niniejszego ogłoszenia, a w szczególności przyjmowanie wniosków, ich weryfikacja pod względem formalnym i prawnym, prowadzenie postępowań, obsługa systemu informatycznego oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych;
2. przygotowywanie list wypłat świadczeń;
3. sporządzanie sprawozdań oraz innych dokumentów o charakterze statystycznym i informacyjnym;
4. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi jednostki oraz instytucjami i organizacjami w zakresie świadczeń;
5. wykonywanie innych czynności i zadań dotyczących działalności jednostki zgodnie z poleceniem bezpośredniego przełożonego.

#### IV Warunki pracy na stanowisku:

Praca biurowa w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kasprzaka 7, w pokoju na parterze, w budynku o 3 kondygnacjach, który nie jest wyposażony w windę oraz podjazd dla wózków inwalidzkich i nie jest przystosowany do poruszania się wózkiem inwalidzkim. Stanowisko wymaga wykonywania pracy przy komputerze, ciągłego kontaktu z innymi ludźmi oraz przemieszczania się wewnątrz budynku.

#### V Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV) zawierające klauzulę: „*Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)*” i podpisane odręcznie;
2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
3. kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i staż pracy;
4. podpisane oświadczenie własne o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który jest osobą niepełnosprawną.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, pok. nr 4 - sekretariat lub drogą korespondencyjną: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kasprzaka 7, 58-370 Boguszów-Gorce w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na 2 stanowiska podinspektora/inspektora” **w terminie do 21 września 2018 r. do godz. 13:30** (decyduje data i godzina wpływu dokumentów do jednostki). Aplikacje, które wpłyną po upływie podanego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

**UWAGA!** Niezbędne jest podanie w ofercie (w CV lub liście motywacyjnym) kontaktowego numeru telefonu dla celów zawiadomienia kandydata o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

#### VI Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

#### VII Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci, których dokumenty aplikacyjne nie spełnią wymogów formalnych, zostaną powiadomieni telefonicznie na podany numer kontaktowy.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.
3. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który w procesie rekrutacji zostanie wybrany do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów można będzie odebrać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej

w Boguszowie-Gorcach, ul. Kasprzaka 7, pokój nr 4, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru, tj. od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru w BIP. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone przez Komisję Rekrutacyjną.

### **VIII Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

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), niniejszym informuję, co następuje:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej, 58-370 Boguszów-Gorce, ul. Kasprzaka 7, w imieniu którego działa Dyrektor Ośrodka; e-mail: [ops@opsboguszow.pl](mailto:ops@opsboguszow.pl)
2. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach.
3. Inspektorem ochrony danych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Osobą kontaktową w sprawie przetwarzanych danych jest Jakub Rezmer – Zastępca Głównego Inspektora Ochrony Danych Osobowych; e-mail: [kuba@eduodo.pl](mailto:kuba@eduodo.pl)
4. Przysługuje Panu/Pani prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych jest obowiązkowe, jeśli wynika z przepisów prawa oraz dobrowolne, gdy odbywa się na podstawie udzielonej przez osobę zgody.
6. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa lub podmioty, którym dane muszą zostać udostępnione dla realizacji umowy o pracę
7. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 14 dni w przypadku nieprzyjęcia kandydata do pracy oraz przez okres 10 lat po ustaniu zatrudnienia w przypadku zatrudnienia kandydata.

**DYREKTOR**  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Boguszowie-Gorcach  
*mgr Beata Jackowska*