

OGŁOSZENIE

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lyskach

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lyskach:

Podinspektor ds. Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- 4) korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 6) posiadanie stanu zdrowia niezbędnego do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku;
- 7) wykształcenie wyższe lub średnie (co najmniej trzyletni staż pracy w jednostkach administracji samorządowej na stanowisku związanym z realizacją świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego);
- 8) znajomość ustaw: o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, o Karcie Dużej Rodziny, ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) podstawowa znajomość przepisów prawa samorządowego tj. ustawy: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Kodeks Cywilny, Kodeks rodzinny i opiekuńczy, o ochronie danych osobowych.
- 2) podstawowa znajomość przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie Instrukcji Kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 3) znajomość pakietów MS Office, systemu komputerowego do obsługi świadczeń rodzinnych (Sygnity SR) i świadczeń z funduszu alimentacyjnego (Sygnity FA) oraz Centralnej Aplikacji Statystycznej, umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- 4) komunikatywność werbalna i pisemna, w tym łatwość przekazywania informacji;
- 5) odpowiedzialność, dokładność i dyskrecja;
- 6) zdyscyplinowanie i zaangażowanie;
- 7) umiejętność planowania i organizowania pracy na stanowisku;
- 8) umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, wysoka kultura osobista;
- 9) sumienność, sprawność w wykonywaniu obowiązków i dyspozycyjność;
- 10) odporność na stres.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny należy podpisać własnoręcznie;
- 2) CV (lub życiorys z opisem dotychczasowej kariery zawodowej i przedstawieniem dodatkowych umiejętności np. język obcy, techniki informatyczne);
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (w tym świadectwa pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających poziom wykształcenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie innych form podnoszenia kwalifikacji np. dyplomy, świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, kursów, egzaminów zawodowych (potwierdzone za zgodność z oryginałem);

- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności sądowej „kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia;
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego – do wglądu dowód osobisty;
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania aplikacyjnego danych osobowych tj. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniach budynku Ośrodka Pomocy Społecznej na I piętrze ul. Sikorskiego 2 w Lyskach. W budynku nie ma windy.

4. Główny zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze świadczeniami rodzinnymi zgodnie z kpa;
- 2) prowadzenie spraw związanych z ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
- 3) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem i wypłatą zasiłków dla opiekuna;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem Karty Dużej Rodziny;
- 5) wprowadzanie i aktualizowanie danych w istniejących bazach;
- 6) wydawanie zaświadczeń z programu Czyste powietrze;
- 7) obsługa petentów składających wnioski o świadczenia;
- 8) inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, regulaminów i zarządzeń;

5. Forma i czas zatrudnienia:

Przewidywany moment zatrudnienia: **1 października 2025 r.**

- 1) umowa o pracę na czas określony;
- 2) umowa o pracę na czas nieokreślony.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych: niższy niż 6%

7. Forma składania dokumentów:

- 1) dokumenty w zamkniętej i zaadresowanej kopercie;
- 2) opis na kopercie („Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lyskach”);
- 3) dokumenty mogą być doręczone osobiście lub drogą pocztową (za pośrednictwem placówki pocztowej).

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do **22 sierpnia 2025 r.** w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lyskach, ul. Sikorskiego 2, 44 - 295 Lyski, **I piętro, pokój nr 1.**

Dokumenty aplikacyjne otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze **Informacja o wynikach naboru** będzie upowszechniona poprzez:

- 1) zamieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej opslyski.ssdiip.bip.gov.pl
- 2) umieszczenie na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Lyskach.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) zwanego dalej „RODO”, informujemy, że

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Lyskach reprezentowany przez Kierownika, z siedzibą przy ulicy Sikorskiego 2, 44 - 295 Lyski, tel. (32) 43 00 375, e-mail: ops@lyski.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można uzyskać kontakt we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, pisząc na adres e-mail ido.ops@lyski.pl lub drogą tradycyjną, pisząc na adres siedziby Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacyjnego na stanowisko Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy oraz spełnienie przez Administratora ciężących na nim obowiązków prawnych, a w zakresie danych osobowych wykraczających poza wskazane w przepisach prawa i samodzielnie udostępnionych przez Panią/Pana Administratorowi, podstawą prawną przetwarzania stanowi dobrowolnie wyrażona zgoda. W sytuacji konieczności ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w niniejszych celach na podstawie prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora.
- 5) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą tylko podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem i na jego polecenie, w szczególności dostawcy usług teleinformatycznych. W przypadku wybrania Pani/Pana jako najlepszego kandydata, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru obejmująca Pani/Pana imię, nazwisko i miejsce zamieszkania będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Lyskach oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (opslyski.ssdiip.bip.gov.pl), a odbiorcami mogą być osoby zapoznające się z tą tablicą oraz korzystające z w/w strony internetowej
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacyjnego i momentu przedawnienia roszczeń oraz obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji związanej z procesem rekrutacyjnym, a w zakresie danych dobrowolnie udostępnionych do momentu wycofania zgody na ich przetwarzanie. W przypadku wybrania Pani/Pana jako najlepszego kandydata, upowszechnienie określonych Pani/Pana danych osobowych będzie realizowane przez okres 3 miesięcy, a pozostałe Pani/Pana dane osobowe staną się częścią dokumentacji pracowniczej.
- 7) W granicach przewidzianych prawem posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeśli podstawą przetwarzania nie jest przepis prawa), ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu (jeżeli podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora) oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie (jeśli podstawą przetwarzania jest zgoda), bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 8) W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wskazanych w przepisach prawa jest wymogiem ustawowym i jest konieczne dla celów związanych z realizacją procesu rekrutacyjnego, a ich niepodanie spowoduje niemożność uczestnictwa w procesie rekrutacyjnym. Natomiast udostępnienie Administratorowi danych osobowych wykraczających poza wskazane w przepisach prawa, nie jest konieczne dla rozpatrzenia podania i jest w pełni dobrowolne.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.