



**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY
SPOŁECZNEJ**
43-100 TYCHY; ul. Budowlanych 59
tel.: 32 323 22 61, 32 323 22 62
32 323 22 41; mops.tychy@interia.pl

Tychy, dnia 25 sierpnia 2020 r.

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W TYCHACH
OGŁASZA NABÓR**

na stanowisko referenta

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Tychach

w wymiarze - 1 etat (40 godzin od poniedziałku do piątku)

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- a. Wykształcenie co najmniej wyższe zawodowe.
- b. Dobra znajomość ustawy o pomocy społecznej.
- c. Dobra znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.
- d. Dobra znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
- e. Dobra znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z późn.zm.) oraz aktów wykonawczych do niej,
- f. Biegła obsługa komputera w tym aplikacji Libre Office.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. Umiejętność organizacji pracy.
- b. Umiejętność pracy w zespole.
- c. Komunikatywność.
- d. Odporność na stres.
- e. Znajomość zasad asertywności.
- f. Sumienność, dyskrecja oraz lojalność.
- g. Wysoka kultura osobista.

II. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:

1. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
2. Prowadzenie korespondencji z instytucjami w zakresie pieczy zastępczej.
3. Przyjmowanie i kompletowanie wniosków związanych z wypłacaną pomocą z zakresu pieczy zastępczej.
4. Sporządzanie wzorców i szablonów decyzji administracyjnych.
5. Znajomość i obsługa programu informatycznego „TT-POMOC”



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

43-100 TYCHY; ul. Budowlanych 59
tel.: 32 323 22 61, 32 323 22 62
32 323 22 41; mops.tychy@interia.pl

- wprowadzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy
 - ewidencjonowanie i kontrola realizacji wypłat
 - pisanie decyzji administracyjnych każdego rodzaju
 - sporządzanie i weryfikacja list wypłat świadczeń z uwzględnieniem nienależnie pobranych świadczeń
6. Przygotowywanie wypłat dla zawodowych rodzin zastępczych.
 7. Prowadzenie spraw związanych z odpłatnością rodziców biologicznych za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.
 8. Prowadzenie dokumentacji bieżącej i archiwalnej związanej z prowadzonymi sprawami.
 9. Sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z ustawą o pomocy społecznej i ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

III. Informacja o warunkach pracy na danych stanowisku:

Praca w budynku przy ul. Arkadowa 2a na parterze. Bezpieczne warunki pracy. Korytarz umożliwiający poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku znajduje się toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko związane z pracą przy komputerze.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lipcu 2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS Tychy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty

1. C.V.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.
6. Dokument poświadczający niepełnosprawność (w przypadku osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności).
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

43-100 TYCHY; ul. Budowlanych 59
tel.: 32 323 22 61, 32 323 22 62
32 323 22 41; mops.tychy@interia.pl

8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich.
9. Oświadczenie o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin: do dnia 08.09.2020 r.
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: listownie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach, ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy (koperta opisana: „Nabór na stanowisko referenta”) lub mailem na adres: sekretariat@mops.tychy.pl

VII. Dodatkowe informacje:

1. Kontakt z sekretarzem komisji rekrutacyjnej: tel. 323 22 65,
2. Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach po wskazanym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane,
3. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną pisemnie lub telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
4. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej mops.tychy.pl/praca.

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Marianna Feith



Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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”), iż

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób:

- pod adresem poczty elektronicznej: lod@mops.tychy.pl
- pisemnie na adres siedziby Administratora: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek prawny Administratora w zakresie uzyskania danych na etapie rekrutacji oraz ewentualna zgoda kandydata (zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż zawarte w formularzu rekrutacyjnym osoby ubiegającej się o zatrudnienie).
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę (art. 6 ust 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnie podanych w ofercie pracy, innych niż przewidziane przepisami prawa, w celu przeprowadzenia rekrutacji - nie jest obowiązkowa.

IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe zgromadzone o obecnym procesie rekrutacyjnym, a także w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych dla celów przyszłych rekrutacji, będą przechowywane i zostaną usunięte po trzech miesiącach od zakończenia procesu rekrutacji.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DODANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 2) sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych;
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie skutkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.



**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY
SPOŁECZNEJ**

43-100 TYCHY; ul. Budowlanych 59
tel.: 32 323 22 61, 32 323 22 62
32 323 22 41; mops.tychy@interia.pl

Załącznik nr 1

**Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy
Społecznej w Tychach**

Oświadczam, iż:

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Tychach, przy ul. Budowlanych 59 moich danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa, w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru. Oświadczam, iż dane te podaję dobrowolnie.

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonej ofercie w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach.

.....
data

.....
czytelny podpis (imię i nazwisko)

* *niepotrzebne skreślić*