



Tychy, dnia 6 grudnia 2024 r.

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W TYCHACH  
OGŁASZA NABÓR  
na stanowisko referenta nr 1  
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Tychach  
w wymiarze: 1 etat**

**I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

1. Wymagania niezbędne:

- a. Wykształcenie co najmniej średnie profilowane,
- b. dobra znajomość ustawy o pomocy społecznej,
- c. dobra znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- d. dobra znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- e. biegła obsługa komputera w tym programów Libre Office,
- f. dobra znajomość obsługi programu EXCEL (tworzenie zestawień, statystyk, baz danych i raportów)
- g. dobra znajomość elektronicznego systemu obiegu dokumentów,
- h. dobra znajomość Programów dla Jednostek Samorządu Terytorialnego „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” i „Opieka Wytchnieniowa”,
- i. doświadczenie zawodowe co najmniej jeden rok w jednostkach pomocy społecznej.

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. Kompleksowa koordynacja i realizacja projektów zakresu usług asystenckich/opieki wytchnieniowej w szczególności:

- koordynowanie pracy zespołu asystentów/opiekunów
- prowadzenie kompletnej dokumentacji projektu zgodnie z zapisami programu
- przygotowywanie materiałów informacyjnych w ramach prowadzonego projektu
- kontakt z podopiecznymi i asystentami;
- opieka merytoryczna nad projektem

2. Sporządzanie dokumentacji związanej z odpłatnością za pobyt członka rodziny lub innej osoby w Domu Pomocy Społecznej

3. Wysyłka korespondencji w formie elektronicznej ( e-puap, e–doręczenie, hybryda i inne)

### **III. Informacja o warunkach pracy na danych stanowisku:**

Praca w budynku przy ul. Barona 30 na I piętrze (windą) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach. Bezpieczne warunki pracy. Korytarz umożliwiający poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Stanowisko związane z pracą przy komputerze.

### **IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu listopadzie 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS Tychy, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

### **V. Wymagane dokumenty**

- a. podpisany list motywacyjny,
- b. kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 2)
- c. kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie,
- d. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- f. podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, (wzór oświadczenia - załącznik nr 1),
- g. podpisane oświadczenie o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- h. podpisane oświadczenie o tym, że kandydat korzysta w pełni z praw cywilnych i obywatelskich.

### **VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

- a. termin: do dnia 16.12.2024 r.
- b. sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście lub listownie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach, ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy (koperta opisana: „Nabór na stanowisko referenta nr 2) lub mailem na adres: [sekretariat@mops.tychy.pl](mailto:sekretariat@mops.tychy.pl)

### **VII. Dodatkowe informacje:**

- a. kontakt z sekretarzem komisji rekrutacyjnej: tel. 323 22 65,
- b. aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach po wskazanym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane,
- c. kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną pisemnie lub telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.
- d. informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach, ul. Budowlanych 59, oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej [mops.tychy.pl](http://mops.tychy.pl) w zakładce: praca.

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Iwona Rogalska

## **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: [iod@mops.tychy.pl](mailto:iod@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 na podstawie przepisów prawa pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO) oraz ewentualna zgoda kandydata (zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż zawarte w formularzu rekrutacyjnym osoby ubiegającej się o zatrudnienie - art. 6 ust 1 lit. a RODO).
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 PRZECZYSZCZANIA 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 warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

**X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE**

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

## Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Obywatelstwo .....
4. Dane kontaktowe (w tym numer telefonu) .....  
.....
5. Wykształcenie  
.....  
.....
6. Wykształcenie uzupełniające/kwalifikacje zawodowe/uprawnienia  
.....
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
  - 1) .....
  - 2).....
  - 3).....
  - 4).....
  - 5).....
  - 6).....

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niewymaganych przez przepisy prawa, a które przekazałem/am w procesie rekrutacji z własnej inicjatywy.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w kolejnym procesie rekrutacji (w okresie do 3 miesięcy od ogłoszenia wyników naboru).

.....  
(podpis kandydata)

ZAŁĄCZNIKI:

1. Świadectwa pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia - kopie.
2. Świadectwo ukończenia szkoły (ostatniej) - kopie.
3. ....
4. ....