

OGŁOSZENIE NR 3/2021
z dnia 26 kwietnia 2021 roku
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Kozienicach

na wolne stanowisko urzędnicze:

Referent – 1 etat

w Dziale ds. Administracji
Centrum Usług Społecznych w Kozienicach

I. Wymagania niezbędne :

Oferty na w/w stanowisku mogą składać osoby, które spełniają wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku;
- znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz Kodeksu postępowania administracyjnego;
- biegła znajomość obsługi komputera;
- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieopisana opinia.

II. Wymagania dodatkowe :

- umiejętność interpretacji przepisów ;
- samodzielność działania i dobra organizacja pracy;
- dyspozycyjność;
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- odporność na stres.

III. Zakres wykonywanych zadań :

- prowadzenie dokumentacji i postępowania w sprawie świadczeń z zakresu ustawy o pomocy społecznej;
- sporządzanie list wypłat, przelewów i przekazów dotyczących świadczeń z zakresu pomocy społecznej;
- udzielanie informacji klientom o przysługujących im świadczeniach;
- tworzenie bazy danych na podstawie zebranych wniosków;
- prowadzenie rejestrów osób korzystających ze świadczeń;
- przygotowywanie sprawozdań z realizacji świadczeń;
- składanie zapotrzebowań na środki finansowe niezbędne do realizacji zadań;
- stała współpraca z pracownikami sekcji księgowo-finansowej i pracownikami socjalnymi;
- redagowanie i pisanie pism urzędowych.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: praca w siedzibie Centrum Usług Społecznych, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3, 26-900 Kozienice.
Bezpieczne warunki pracy. Budynek dostosowany dla osób niepełnosprawnych;
2. Rodzaj pracy: stanowisko związane jest z pracą przy komputerze;
3. Praca na podstawie umowy o pracę, 1 etat na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
4. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy.

V. Informacja ws. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. 1282 z późn. zm.) informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUS Kozienice w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze tj. marcu 2021 r. nie przekroczył 6%.

VI. Wymagane dokumenty :

- List motywacyjny;
- CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;
- Kopie dyplomu lub świadectwa szkoły potwierdzające wykształcenie;
- Kopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje zawodowe, umiejętności;
- Kopie świadectw pracy;
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**Załącznik Nr1 do ogłoszenia**);
- oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze (**Załącznik Nr 2 do ogłoszenia**);
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (**Załącznik Nr 3 do ogłoszenia**).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów przedstawionych dokumentów.

VII. Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- Etap I – Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej;
- Etap II – Pisemny test kwalifikacyjny z wybranymi kandydatami, wyłonionymi w etapie I, w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3.

VIII. Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Kozienicach (pokój 7) lub przesłać pocztą na adres:

Centrum Usług Społecznych w Kozienicach
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3
26-900 Kozienice

zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy Nr 3/2021,,

w terminie do dnia 10 maja 2021 r. (poniedziałek) do godz. 14⁰⁰

(decyduje data wpływu do sekretariatu Centrum Usług Społecznych w Kozienicach)

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu dokumentów **nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.**

Do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania formalne. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej CUS Kozienice www.bip.cuskozienice.pl, oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej CUS Kozienice www.bip.cuskozienice.pl, na stronie internetowej CUS w Kozienicach www.cuskozienice.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Kozienicach.

Organ uprawniony może w każdym etapie unieważnić postępowanie rekrutacyjne bez podania przyczyny.

Złożone przez kandydatów dokumenty aplikacyjne należy odebrać w terminie 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone.

Uwaga !

W związku z sytuacją związaną z epidemią COVID-19 termin rekrutacji końcowej może zostać zmieniony. Ewentualne zmiany będą publikowane na stronie BIP Centrum Usług Społecznych w Kozienicach (www.bip.cuskozienice.pl) oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w budynku CUS Kozienice, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3.

IX. Informacja RODO dla kandydatów do pracy w Centrum Usług Społecznych w Kozienicach

1. Administratorem danych osobowych kandydatów na w/w stanowisko jest Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3, adres e-mail: kierownik@opskozienice.pl, telefon: (48) 614-88-58; reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, wyznaczyło inspektora ochrony danych, którym jest Pan Artur Kacprzak można się z nim skontaktować poprzez e-mail: xyzodo11@gmail.com lub korespondencyjnie: Centrum Usług Społecznych w Kozienicach ul. M. Skłodowskiej-Curie 3 w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych;
2. Przetwarzanie danych osobowych kandydatów odbywać się będzie wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko na które aplikuje kandydat, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) oraz e) unijnego rozporządzenia RODO w celu realizacji zadań własnych lub zleconych Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, wynikających ze szczegółowych przepisów prawa;
3. Dane osobowe kandydatów będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji;

4. Kandydatom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, do przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;

5. Kandydatom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;

6. Podanie przez Kandydata danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.

O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informacji udziela inspektor ochrony danych osobowych administratora.

p.o. DYREKTORA
Centrum Usług Społecznych
w Kozienicach


mgr Iwona Dąbicka