

OGŁOSZENIE NR 5/2021
z dnia 16 sierpnia 2021 roku
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koziencicach

na wolne stanowisko urzędnicze:

Starszy referent – 1 etat

w Zespole ds. Realizacji Zadań z Zakresu Świadczeń Rodzinnych, Funduszu Alimentacyjnego
i Świadczenia Wychowawczego

Centrum Usług Społecznych w Koziencicach

I. Wymagania niezbędne :

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

- wykształcenie średnie oraz dwuletnie doświadczenie na podobnym stanowisku lub wykształcenie wyższe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku;
- 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;
- nieposzlakowana opinia;

II. Wymagania dodatkowe :

1. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów:
 - a) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - b) Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
 - c) Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
 - d) Ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
 - e) Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- umiejętność interpretacji przepisów prawa ;
- samodzielność działania i dobra organizacja pracy;
- dyspozycyjność;
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- odporność na stres.
- umiejętność interpretacji przepisów;

III. Zakres wykonywanych zadań :

- Prowadzenie postępowań i opracowywanie decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, funduszu alimentacyjnego, zasiłków dla opiekunów oraz świadczenia „Za życiem”;
- Rejestracja wniosków, ich weryfikacja i wprowadzanie do programu autorstwa Sygnity;
- Prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymaganiami;
- Prowadzenie korespondencji spraw wynikających z ustawy;

- Sporządzanie sprawozdań z realizacji świadczeń, dokonywanie analizy wydatków i przedkładanie zapotrzebowań na środki finansowe niezbędne do realizacji zadań;
- Udzielanie informacji klientom o przysługujących im świadczeniach;
- Sprawdzanie prawidłowości wypełnionych wniosków oraz załączonych do nich dokumentów;
- Tworzenie bazy danych na podstawie zebranych wniosków;
- Przygotowywanie list wypłat, przelewów i przekazów dotyczących wypłaty przyznanych świadczeń;
- Prowadzenie rejestrów osób korzystających ze świadczeń;
- Zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

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;
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 Centrum Usług Społecznych w Kozienicach w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze tj. lipcu 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 5/2021,,
w terminie do dnia 26 sierpnia 2021 r. (czwartek) 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 wywieszane 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

Spółecznych 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 Eug. Wyszczka