

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie
ogłasza nabór na stanowisko:
referent ds. świadczeń rodzinnych**

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie, 06-320 Baranowo, Rynek 7

Wymiar czasu pracy: w pełnym wymiarze czasu pracy

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1osoba.

1. Wymagania:

1) niezbędne

- a) wykształcenie wyższe,
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,

2) dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- b) znajomość oprogramowania do obsługi świadczeń rodzinnych i opiekuńczych firmy Sygnity,
- c) znajomość przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanych zadań: - ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw, ustawa o Karcie Dużej Rodziny,
- d) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- e) obowiązkowość, rzetelność, zaangażowanie,
- f) odporność na sytuacje stresowe i umiejętność pracy pod presją.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

1. Dokładna znajomość obowiązujących przepisów w zakresie powierzonego stanowiska.
2. Przyjmowanie, kompletowanie i weryfikacja wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami do ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych i dodatków do świadczeń rodzinnych, świadczenia „za życiem”;
3. Przyjmowanie, kompletowanie i weryfikacja wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami do ustalenia prawa do świadczeń opiekuńczych tj. zasiłku pielęgnacyjnego, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego, jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka oraz świadczenia rodzicielskiego;
4. Prowadzenie rejestru wpływających wniosków o w/w świadczenia;
5. Wprowadzanie danych do systemu informatycznego;
6. Przygotowywanie decyzji odnośnie świadczeń rodzinnych i dodatków, zasiłku pielęgnacyjnego, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego oraz świadczenia rodzicielskiego;
7. Przygotowywanie materiałów statystycznych i analitycznych;
8. Sporządzanie list wypłat świadczeń i dodatków;
9. Przyjmowanie i przekazywanie odwołań od decyzji wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu;
10. Prowadzenie postępowań w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
11. Prowadzenie postępowań w sprawie Karty Dużej Rodziny;
12. Prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującą formą i przepisami;
13. Współpraca i współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi;
14. Wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika bezpośrednio związanych z działalnością jednostki, a nie objętych zakresem.

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baranowie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wyniósł poniżej 6%.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany życiorys,
- 2) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 3) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku referent ds. świadczeń rodzinnych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 8) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik Nr 1).

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 19 lutego 2020r. do godz. 12³⁰ w siedzibie GOPS w Baranowie (pok.nr 3) lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie, Rynek 7, 06-320 Baranowo. Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę wpływu do GOPS w Baranowie.

Koperty powinny być opatrzone adresem nadawcy oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko referent ds. świadczeń rodzinnych”. Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Rekrutacja

Rekrutacja na w/w stanowisko przebiegać będzie w dwóch etapach. Etap pierwszy obejmuje weryfikację dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych. W ramach etapu drugiego zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zgodnie z ogłoszeniem.

VII. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Ofert odrzucanych nie zwracamy.

Informacja o wyborze osoby na stanowisko referent ds. świadczeń rodzinnych umieszczona zostanie na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka. Dodatkowych informacji udziela kierownik GOPS pod nr tel. (29) 761 36 77.

KLAUZULA INFORMACYJNA – ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest GOPS w Baranowie, ul. Rynek 7, 06-320 Baranowo.
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: iod@artaro.pl.
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie może przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach realizacji ustawowych zadań określonych przepisami obowiązującego prawa. W pozostałych przypadkach dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
- Pani/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie.
- Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
- Przetwarzane dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z obowiązkiem archiwizacyjnym, wynikającym z przepisów obowiązującego prawa.
- Ma Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania swoich danych osobowych,
 - usunięcia swoich danych osobowych,
 - ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,chyba że realizacja tych praw nie jest zgodna z przepisami obowiązującego prawa oraz z RODO.
- W przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, o której mowa w art. 6 ust 1 lit a RODO – przysługuje Pani/Panu także prawo do cofnięcia tej zgody. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie narusza przepisy RODO – ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:
 - warunkiem prowadzenia sprawy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baranowie i wynika z przepisów prawa;
 - dobrowolne, jednak niezbędne do załatwienia sprawy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baranowie.
- Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Szczegółowe informacje w zakresie wymienionych powyżej punktów (m.in. dotyczące konkretnego celu przetwarzania danych osobowych) mogą być podawane Pani/Panu w momencie pozyskiwania danych osobowych przez pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie.
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie może pozyskiwać dane osobowe w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Oświadczam, iż zapoznałam/łem się i przyjmuję do wiadomości

.....
(data i podpis)