

Ruda Śląska, dnia 16 października 2020 roku

DOSP.2103. 10 .2020

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM

Nr 4/2020

I. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

41-709 Ruda Śląska, ul. J. Markowej 20

tel. (032) 34-40-323

poszukuje kandydatów na stanowisko: REFERENTA w Dziale Techniczno - Gospodarczym
z Kancelarią (DTG)

II. Liczba wolnych stanowisk: 1

II. Wymiar etatu: 1

III. Wymagania niezbędne:

- 1) *spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,*
- 2) *pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,*
- 3) *brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- 4) *nieposzlakowana opinia,*
- 5) *wykształcenie średnie lub wyższe,*
- 6) *co najmniej 1 rok doświadczenia w pracy w ośrodku pomocy społecznej,*
- 7) *biegła obsługa komputera w zakresie programów Word, Excel, oraz platformy ePUAP,*
- 8) *znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,*
- 9) *znajomość wewnętrznych aktów prawnych dotyczących Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej (Statut, Regulamin Organizacyjny dostępne na stronie www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl).*

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) *komunikatywność,*
- 2) *sumienność,*
- 3) *rzetelność,*
- 4) *zaangażowanie,*
- 5) *umiejętność pracy w zespole.*

V. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

1. Obsługa platformy ePUAP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Obsługa skrzynki odbiorczej poczty elektronicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Wykonywanie czynności związanych z wysyłką poczty:
 - a) przyjmowanie przesyłek pocztowych z działów,
 - b) przygotowywanie poczty wychodzącej dla urzędu pocztowego,
 - c) rejestrowanie korespondencji w aplikacji Elektroniczny Nadawca lub w książkach nadawczych,
 - d) doręczanie i odbiór pism z Urzędu Miasta.
4. Skanowanie dokumentów przekazanych przez Działy do wysyłki drogą elektroniczną.
5. Obsługa i przekierowanie połączeń przychodzących do centrali telefonicznej Ośrodka.

VI. Warunki pracy:

- 1) pełny wymiar czasu pracy, praca w godzinach urzędowania Ośrodka,
- 2) miejsce pracy-Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej-Nowy Bytom ul. Markowej 20,
- 3) praca biurowa na stanowisku z monitorem ekranowym.

VII. Dokumenty jakie musi złożyć kandydat:

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia w pracy,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),
Osoba, która przejdzie pozytywnie nabór, przed zatrudnieniem będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),
- 9) opinie od dotychczasowych pracodawców mile widziane.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia:

*W miesiącu poprzedzającym datę niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **był wyższy niż 6%.***

IX. Termin i miejsce składania podań:

*Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem: „**Nabór 4/2020 - Referent DTG - MOPS**” bezpośrednio w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 41-709 Ruda Śląska ul. Markowej 20 (Dział Organizacji i Spraw Pracowniczych, III piętro, pokój 312) lub za pośrednictwem poczty, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, lub pocztą elektroniczną opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym w terminie do dnia **30 października 2020 roku.***

X. Inne informacje:

- *oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego) i zostaną zwrócone kandydatom za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,*
- *osoby spełniające wymogi formalne zostaną indywidualnie poinformowane o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego,*
- *informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.*

Obowiązek informacyjny

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, z siedzibą przy ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska.
2. Z Administratorem danych osobowych (zwanym dalej Administratorem) można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej pod adresem mailowym abi@mops.rsl.pl oraz telefonicznie pod numerem 32/344-03-24 wew. 376.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO jako niezbędne do realizacji zadań określonych w Statucie MOPS nadanym uchwałą nr 95/IX/99 z dnia 26 kwietnia 1999r. Rady Miasta w Rudzie Śląskiej (tekst jednolity Dz. Urz. Województwa Śląskiego z 2014r., poz. 5255 z późniejszymi zmianami).
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są także na podstawie odrębnych przepisów prawa w celu ustalania prawa do świadczeń, a w poszczególnych przypadkach – na podstawie Pani/Pana zgody, albo w związku z wykonywaniem umowy, której Pani/Pan jest stroną.
5. Administrator nie udostępnia Pana/Pani danych osobowych, z wyjątkiem przypadków prawnie uzasadnionych oraz na podstawie zawartych umów powierzenia danych osobowych, podmiotom zapewniającym obsługę administracyjną, techniczną i informatyczną Administratorowi.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. ,poz. 650 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. nr 14, poz. 67).
7. W konsekwencji przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przysługuje prawo do :
 - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 15 RODO,
 - żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art.16 RODO,
 - żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 17 RODO,
 - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 18 RODO,
 - przenoszenia Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art.20 RODO,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na zasadzie określonej w art. 21 RODO.
8. Nadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednakże konieczne do rozpatrzenia Pani/Pana wniosku o przyznanie świadczenia. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana tych danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku i przyznania świadczenia.
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu profilowaniu oraz przetworzeniu.
11. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych są tożsame z danymi kontaktowymi Administratora wskazanymi w pkt.1 Informacji.