



Gminny Ośrodek Pomocy
Społecznej

W MIKOŁAJKACH POMORSKICH

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIKOŁAJKACH
POMORSKICH OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

REFERENT DS. POMOCY STYPENDIALNEJ

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, w którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej ,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie średnie,
- doświadczenie w pracy w administracji samorządowej ,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (w tym mile preferowane znajomość programów do obsługi stypendiów szkolnych) oraz urządzeń biurowych;
- ponadto znajomość aktualnych ustaw:
- ustawy z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego(Dz.U.2021.735 z późn.zm.,
- ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020.164 ze zm.),
- ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r, (Dz.U.2020.1327 z późn. zm.)
- ustawy 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (DZ.U.2020.1876 z późn. zm.)

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy przy obsłudze stypendiów szkolnych i archiwizacji;
- umiejętność organizacji własnej pracy, samodyscyplina, rzetelność, kreatywność, terminowość, komunikatywność, samodzielność, łatwość uczenia się, nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji, poprawna komunikacja pisemna;
- umiejętność pracy w warunkach stresowych i pod presją czasu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Działania związane z obsługą stypendiów szkolnych to jest:

- przyjmowanie, weryfikacja i rejestracja wniosków prowadzenie postępowań administracyjnych,
- ustalenie prawa do stypendiów szkolnych
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych,
- prowadzenie ewidencji, rejestrów, rozliczanie faktur ,wydruk list świadczeniobiorców,
- sporządzanie analiz i sprawozdań z realizacji powierzonych zadań.
- współpraca z wnioskodawcami, instytucjami, organizacjami w zakresie pozyskiwania i weryfikacji dokumentacji i niezbędnej dla przyznania prawa do świadczeń,
- informowanie wnioskodawców o zasadach, kryteriach i trybie przyznawania z realizacji powierzonych zadań.

4. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny oraz CV podpisane własnoręcznym podpisem,
2. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz innych dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji, ukończonych kursach i szkoleniach;
3. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną – (załącznik nr 1 do ogłoszenia);
7. Oświadczenie kandydata – (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

5. Termin i miejsce składania dokumentów

- Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem " Nabór na stanowisko referenta Referent ds. pomocy stypendialnej w terminie od 10.06.2021 r. do 18.06.2021 r. do godz. 12:00 w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskie bądź drogą pocztową na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich, ul. Dzierżgońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie lub osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich, ul Dzierżgońska 2, pok. nr 5 (dziennik podawczy - parter).

Decyduje data wpływu oferty.

- Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, które nie spełniły wymagań formalnych nie będą informowane.
- Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie i zaproszone do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego.
- Informacja o naborze oraz o wyniku naboru została/zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich.

6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 530 744 799.

- Mikołajki Pomorskie, dnia 10.06.2021 r.
- Kierownik GOPS - Irena Sadłós.



Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; tzw. „RODO”), jako informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich .
- 2) Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email:gops82433@interia.pl .
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania są:
 - a) Przepisy kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze, ustawa o pracownikach samorządowych oraz inne przepisy prawa – w zakresie danych osobowych – art. 22[1] Kodeksu pracy, co stanowi wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
 - b) Uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – w zakresie danych zebranych podczas postępowania rekrutacyjnego (Administrator danych ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności – jest to niezbędne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja).
 - c) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
- 6) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych;
 - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
 - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację – w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu;
 - f) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymywania od nas swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje Pani/Panu tylko w zakresie tych danych, które przetwarzamy na podstawie Pani/Pana zgody
 - g) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacji.
- 10) Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

miejsowość, data

podpis osoby składającej oświadczenie



Gminny Ośrodek Pomocy
Społecznej

W MIKOŁAJKACH POMORSKICH

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam że:

- 1) posiadam obywatelstwo
- 2) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
- 3) nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) cieszę się nieposzlakowaną opinią.

...

.....

data i podpis