

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaźmierzu**  
**ogłasza nabór**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**  
**referent ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe,
- e) biegła znajomość obsługi komputera

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów prawa i umiejętność ich interpretowania w zakresie:
  - ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. D.U. z 2023r poz. 390 ze zm.)
  - ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (tj. D.U. z 2023r. poz. 1300 ze zm.)
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r. poz. 402 ze zm.);
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r, poz. 530),
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023r., poz. 775 ze zm.)
- b) znajomość programu „AMAZIS”, „NEMEZIS”,
- c) umiejętność pracy w zespole

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) przygotowywanie i realizowanie prac związanych z udzielaniem świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- b) opracowywanie potrzeb i środków na świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny na dany rok.

- c) przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego łącznie z pełną dokumentacją wynikającą z ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- d) prowadzenie postępowań w sprawie przyznania i wypłacania świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- e) opracowywanie decyzji administracyjnych,
- f) sporządzanie list wypłat świadczeniobiorców, przelewów bankowych, przekazów oraz przesyłek pocztowych,
- g) terminowe przyznawanie i realizowanie świadczeń,
- h) prowadzenie rejestru wniosków wydawanych decyzji oraz teczek z dokumentacją świadczeniobiorców,
- i) obsługa programu komputerowego AMAZIS i NEMEZIS,
- j) sporządzanie sprawozdań świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- k) weryfikacja i aktualizacja świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- l) archiwizowanie dokumentacji,

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- b) życiorys własnoręcznie podpisany,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- i) kopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- j) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych

## **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaźmierzu,
- c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- d) praca w pomieszczeniu na piętrze , budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, toalety są nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- e) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaźmierzu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

## **6. Sposób składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w punkcie obsługi klienta Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej 64-530 Kaźmierz, ul. Szamotulska 20 C z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta do spraw świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaźmierzu” w terminie do 28.08.2023r. do godz. 09:00. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania dokumentacji pocztą decyduje data wpływu do GOPS w Kaźmierzu.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP ([www.gopskazmierz.pl/bip](http://www.gopskazmierz.pl/bip)) oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, 64-530 Kaźmierz, ul. Szamotulska 20 C.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie .

## **7. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:**

Należy umieścić zgodę na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w aplikacji na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaźmierzu”. Administratorem Danych Osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, z siedzibą w Kaźmierzu przy ul. Szamotulskiej 20 C, kod pocztowy 64-530. Dane kontaktowe administratora to: [ops@gopskazmierz.pl](mailto:ops@gopskazmierz.pl) . Zostałem poinformowany/na, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz, że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie

wpływa na zgodność z prawem przed jej wycofaniem. Dane osobowe będą przetwarzane, aż do ewentualnego wycofania przez mnie zgody na przetwarzanie danych osobowych w trakcie trwania rekrutacji. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich. Odbiorcami danych osobowych są osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych. Moje dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu. Podanie danych jest dobrowolne ale konieczne do celów rekrutacji. Mam prawo dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Wszystkie dokumenty wytworzone przez kandydatów muszą być podpisane. Oferty niekompletne lub zawierające dokumenty niepodpisane zostaną odrzucone.

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Kierownika GOPS inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Szamotulska 20 C, 64-530 Kaźmierz, e-mail: [iodo@gopskazmierz.pl](mailto:iodo@gopskazmierz.pl)

Cel i podstawy przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) – RODO, konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie rodzajów prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej (Dz. U. Nr 62, poz. 287). Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369 ze zm.) Art. 6 ust. 1 lit. a, lit. b RODO, Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Odbiorcy danych osobowych:

Odbiorcą Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Okres przechowywania danych: Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Mają Państwo prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
3. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
4. usunięcia danych osobowych,
5. wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

/-/ Kierownik Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Kaźmierzu  
Natalia Czombik

Kaźmierz, dnia 17.08.2023 r.