

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE (MOPR)
UL. STRZELCÓW BYTOMSKICH 16
41 – 902 BYTOM**

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
**podinspektor w Dziale Wsparcia Rodziny
1 etat/ 1 osoba**

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. wykształcenie wyższe,
3. pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. znajomość i umiejętność praktycznego zastosowania obowiązujących przepisów z zakresu realizowanych zadań, tj.: ustawy: o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o pomocy społecznej i innych przepisów związanych z pomocą społeczną, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
6. dobra znajomość programów MS OFFICE (Word, Excel),
7. umiejętność obsługi programu POMOST oraz urządzeń biurowych,
8. odporność w sytuacjach stresowych,
9. rzetelność i odpowiedzialność,
10. samodzielność i umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,

II. Wymagania dodatkowe:

1. wiedza na temat MOPR (misji, obowiązujących procedur),
2. znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
3. zdolność do ustawicznego uczenia się,
4. preferowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. wprowadzanie danych do systemu POMOST,
2. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych;
3. przygotowywanie projektów pism do właściwych podmiotów, wymaganych do prowadzenia postępowań administracyjnych,
4. przygotowywanie pism, upomnień i innych dokumentów wynikających z ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
5. sporządzanie sprawozdań, zestawień z zakresu prowadzonych spraw i innych danych statystycznych, w tym z wykorzystaniem systemu POMOST,

IV. Warunki pracy:

1. Charakter pracy: biurowa w pozycji siedzącej, w równoważnym systemie czasu pracy.
2. Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy; praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie.
3. Usytuowanie stanowiska pracy: budynek Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie przy ul. Strzelców Bytomskich 21.

V. Osoby zainteresowane proszone są o dostarczenie:

1. Kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Oświadczeń o spełnianiu wymagań, o których mowa w punkcie 1 ust. 3 – 4 oraz zgody na przetwarzanie danych zawartych w aplikacji.
3. Listu motywacyjnego.
4. Profilu kompetencyjnego.
5. Kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Kopii dokumentów potwierdzających preferowane doświadczenie.

Wzory druków, o których mowa w punkcie V.1-2. do pobrania ze strony www.mopr.bytom.pl (zakładka nabór).

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w **zamkniętych kopertach należy składać** osobiście w godzinach pracy MOPR (pon. od 7.30 do 17.00; wt – czw. od 7.30 do 15.30; pt. od 7.30 do 14.00) w pok. 105 przy ul. Strzelców Bytomskich 16 lub przesłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Strzelców Bytomskich 16
41 - 902 Bytom

z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze –podinspektor w DD” w terminie **do 19 maja 2019 r.**

Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA!

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie kolejnego etapu postępowania.

Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w okresie 6 miesięcy od rozstrzygnięcia naboru zostaną zniszczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Informacja o kolejnym etapie oraz wyniku naboru, umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOPR.

Administratorem danych osobowych

w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Bytomiu jest Dyrektor

41-902 Bytom ul. Strzelców Bytomskich 16

dane kontaktowe **Inspektora IOD:** MOPR Bytom ul. Strzelców Bytomskich 16 mail: iod@mopr.bytom.pl

1/ Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora danych w celu realizacji zadań Administratora na podstawie przepisów prawa;

2/ odbiorcami danych osobowych są osoby fizyczne i prawne na podstawie przepisów prawa;

3/ dane osobowe będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa w szczególności w celach archiwalnych;

4 /osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (UE 2016/679). Dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;

5/ podawanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji zadań objętych przepisami prawa, niezbędne.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
mgr Rafał Szpak