

DYREKTOR

MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RZESZOWIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY REFERENT W POWIATOWYM ZESPOLE DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI DLA MIASTA RZESZOWA (nazwa stanowiska pracy)

Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
35-025 Rzeszów
ul. Jagiellońska 26

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe,
 - b) doświadczenie zawodowe: co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej,
 - c) obywatelstwo polskie,
 - d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość oraz umiejętność stosowania aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia,
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie warunków, sposobu oraz trybu gromadzenia i usuwania danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności,
 - b) rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, efektywność, kreatywność, umiejętność planowania i organizacji pracy,
 - c) komunikatywność, umiejętność pracy samodzielnej, jak i współpracy w zespole,
 - d) wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, odporność na stres,
 - e) znajomość obsługi urządzeń biurowych.
3. Do zakresu obowiązków wykonywanych na stanowisku będzie należało w szczególności:
 - udzielanie informacji dotyczących orzecznictwa (wydawanie druków),
 - sprawdzanie kompletności wpływających wniosków,
 - przyjmowanie i rejestrowanie wniosków, zakładanie teczek osobistych zgodnie

ze standardami postępowania dla zespołów orzekających o niepełnosprawności,

- prowadzenie rejestrów spraw Zespołu,
- wypisywanie i wysyłanie zawiadomień o posiedzeniu składów orzekających,
- protokołowanie posiedzeń składów orzekających,
- wypisywanie orzeczeń,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- wykonywanie innych czynności związanych z pracą Zespołu, zleconych przez Przewodniczącego Zespołu.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- a) umowa o pracę na czas określony planowana od miesiąca października 2023 r.,
- b) pełny wymiar czasu pracy,
- c) miejsce wykonywania pracy: MOPS w Rzeszowie, Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności dla Miasta Rzeszowa, ul. Czackiego 3,
- d) budynek piętrowy z windą dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnością,
- e) praca przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- f) obsługa urządzeń biurowo-technicznych i narzędzi informatycznych,
- g) praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz umiejętności zarządzania czasem (wykonywana pod presją czasu), a także odporności psychicznej i radzenia sobie ze stresem w bezpośrednim kontakcie z klientem.

5. Oferujemy:

- a) stabilne zatrudnienie,
- b) możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń,
- c) ciekawą, odpowiedzialną i pełną wyzwań pracę w przyjaznej atmosferze,
- d) terminowo wypłacane wynagrodzenie,
- e) możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia pracowniczego,
- f) dofinansowanie do zakupu okularów, soczewek lub szkieł kontaktowych,
- g) możliwość członkostwa w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej,
- h) dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- i) dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
- j) dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługujące pracownikom jednostek sfery budżetowej.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys – CV z podaniem danych umożliwiających kontakt oraz dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- b) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem i bieżącą datą,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu staż pracy (np. świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia),
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem i bieżącą datą,
- f) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim opatrzone własnoręcznym podpisem i bieżącą datą,
- g) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią opatrzone własnoręcznym podpisem i bieżącą datą,
- h) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone własnoręcznym podpisem i bieżącą datą,

- i) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, opatrzone własnoręcznym podpisem i bieżącą datą.
8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć do Sekretariatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie ul. Jagiellońska 26 albo przesłać pocztą na adres 35-025 Rzeszów, ul. Jagiellońska 26, w terminie **do dnia 21 września 2023 r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Referent w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności dla Miasta Rzeszowa**” (decyduje data wpływu do MOPS).
9. Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
10. Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych, w tym w zakresie, o którym mowa w pkt 7, nie zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o czym zostaną powiadomieni pocztą lub pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
11. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni pocztą lub pocztą elektroniczną lub telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.
12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.erzeszow.pl) i na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie ul. Jagiellońska 26.
13. Zgodnie z art. 13 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, str. 1 z późn. zm.) zwanego dalej „**RODO**” informuję:
 - a) Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów. Można się z nami kontaktować w następujący sposób:
 - listownie: ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów,
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@mopsrzeszow.pl,
 - telefonicznie: (17) 853-39-27, (17) 853-57-53, (17) 853-51-33.
 - b) Inspektor ochrony danych
Mogą Państwo kontaktować się również z wyznaczonym inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@mopsrzeszow.pl, lub listownie na podany wyżej adres.
 - c) Cele i podstawy przetwarzania
Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust.1 lit. b, c RODO oraz art.10 RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy: art. 22¹ Kodeksu pracy, przepisy szczególne określające wymogi kandydata na aplikowane stanowisko.
 - d) Odbiorcy danych
Odbiorcami Państwa danych osobowych będą:
 - podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa,
 - podmioty, którym Administrator powierzył do przetwarzania dane osobowe na podstawie zawartych umów (tzw. podmioty przetwarzające).
 - e) Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. Dane osobowe w dokumentach aplikacyjnych kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dane osobowe z dokumentów aplikacyjnych kandydatów, którzy w wyniku naboru zostali najwyżej ocenieni przechowywane są przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranej osoby, następnie po upływie tego terminu podlegają usunięciu.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą być odbierane osobiście w terminie 7 dni od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru w MOPS w Rzeszowie - Dział Spraw Pracowniczych ul. Poniatowskiego 10 pokój nr 1-3. Dokumenty aplikacyjne nie odebrane w terminie podlegają komisijnemu zniszczeniu.

- f) Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie
W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
- g) Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy
Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- h) Prawa osób, których dane dotyczą
Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:
- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
- i) Informacja o wymogu podania danych
Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Zastępca Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rzeszowie
Joanna Ferenc-Bar