

SP.1102.1.4.2025

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RZESZOWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

MŁODSZY REFERENT W SEKCJI PŁAC

(nazwa stanowiska pracy)

Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

35-025 Rzeszów

ul. Jagiellońska 26

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie co najmniej średnie o specjalności/kierunku: rachunkowość, ekonomia, finanse, administracja,
- b) doświadczenie zawodowe: udokumentowany co najmniej półroczny staż pracy w zakresie prowadzenia spraw dotyczących obsługi płacowej,
- 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 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- b) znajomość obsługi komputera,
- c) znajomość i umiejętność obsługi urządzeń biurowo-technicznych np. skaner, kserokopiarka,
- d) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (zwłaszcza Excel),
- e) znajomość programu PŁATNIK,
- f) umiejętność pracy w zespole, radzenia sobie ze stresem w sytuacjach konfliktowych, sprawnej organizacji pracy,
- g) sumienność, dokładność, uczciwość, cierpliwość, życzliwość, wysoka kultura osobista,
- h) umiejętność pracy samodzielnej,
- i) komunikatywność.

3. Do zakresu obowiązków wykonywanych na stanowisku będzie należało w szczególności:

- naliczanie wynagrodzeń z tytułu umów o pracę i pochodnych od wynagrodzeń, podatku dochodowego od osób fizycznych oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- naliczanie zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji,
- naliczanie wynagrodzeń z tytułu umów cywilno-prawnych,
- sporządzanie informacji o uzyskanych dochodach PIT-11,
- wydawanie zaświadczeń na potrzeby pracownicze.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:
 - a) umowa o pracę - pełny wymiar czasu pracy,
 - b) miejsce wykonywania pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie ul. Poniatowskiego 10,
 - c) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na drugim piętrze (brak windy, budynek niedostosowany dla osób z niepełnosprawnościami),
 - d) praca w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
 - e) obsługa urządzeń biurowo-technicznych i narzędzi informatycznych,
 - f) praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz umiejętności zarządzania czasem.
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 szkielek 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, opatrzone własnoręcznym podpisem,
 - b) list motywacyjny, opatrzone własnoręcznym podpisem i bieżącą datą,
 - c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie co najmniej średnie o specjalności/kierunku: rachunkowość, ekonomia, finanse, administracja,
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu co najmniej półroczny staż pracy w zakresie prowadzenia spraw dotyczących obsługi płacowej (kserokopie świadectw pracy a w przypadku aktualnie wykonywanej – zaświadczenie pracodawcy potwierdzające fakt i okres zatrudnienia),
 - e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, opatrzone własnoręcznym podpisem i bieżącą datą,
 - f) oświadczenie kandydata, że:
 - jest obywatelem polskim,
 - cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiada pełną zdolności do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,opatrzone własnoręcznym podpisem i bieżącą datą.
8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć do Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie ul. Jagiellońska 26 albo przesłać pocztą na adres 35-025 Rzeszów, ul. Jagiellońska 26, w terminie **do dnia 30 maja 2025 r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Dotyczy naboru na stanowisko młodszy referent w Sekcji Płac*” (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, wskazanych jako niezbędne i nie dostarczą wymaganych dokumentów, o których 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,
 - publiczną Usługą Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego (e-Doręczenia) - adres AE:PL-96435-86336-RGDED-19,
 - 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 przechowuje się 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 komisyjnemu 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 do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
- 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 „bycia zapomnianym”),
 - prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - prawo 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.

Informacja:

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzeszowie obowiązuje „Procedura zgłaszania naruszenia prawa i ochrony sygnalistów”. Tekst procedury dostępny jest na stronie internetowej MOPS w Rzeszowie.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rzeszowie

Joanna Wisz

