

**OGŁOSZENIE**  
**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie**  
**ogłasza nabór na stanowisko „Referent”**

**I. Warunki naboru**

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| 1. Stanowisko:                    | <b>Referent</b>                                  |
| 2. Liczba stanowisk:              | <b>2</b>   |
| 3. Wymiar pracy:                  | <b>2 etaty</b>                                   |
| 4. Miejsce wykonywania pracy:     | <b>Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lesznie</b> |
| 5. Forma zatrudnienia:            | <b>Umowa o pracę</b>                             |
| 6. Data rozpoczęcia zatrudnienia: | <b>styczeń 2022 r.</b>                           |

**II. Wymagania niezbędne od kandydatów:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie min. średnie,
- f) dobra znajomość obsługi komputera – MS Office,
- g) znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- h) znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego.

**III. Wymagania dodatkowe od kandydatów:**

- a) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku: pedagogika, administracja.
- b) preferowany staż pracy w administracji samorządowej, w tym w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej
- d) dokładność, zaangażowanie, komunikatywność,
- e) umiejętność pracy w zespole.

**IV. Zakres czynności na stanowisku Referenta.**

1. Opracowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących udzielanych świadczeń.
2. Wydawanie zaświadczeń o korzystaniu/niekorzystaniu z pomocy tutejszego Ośrodka w postaci świadczeń socjalnych
3. Sporządzanie list wypłat zasiłków i świadczeń.
4. Rozliczanie faktur za talony wydane do sklepu spożywczego.
5. Rozliczanie faktur za obiady wydane w stołówkach.
6. Rozliczanie faktur za leki wydane w aptekach.
7. Współpraca z innymi OPS w zakresie zwrotu wydatków za pomoc udzieloną przez MOPR w Lesznie.
8. Sporządzanie wniosków do ZUS w zakresie zwrotu kosztów za sprawienie pogrzebu przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lesznie.
9. Rozliczanie składek zdrowotnych opłacanych przez MOPR za przyznane zasiłki stałe.
10. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej przyznawania i wypłacania wynagrodzeń dla opiekunów prawnych i kuratorów.

11. Prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami Dyrektora MOPR.

#### **V. Wymagane dokumenty**

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **do pobrania w załączniku;**
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, które są niezbędne do wykonywania pracy na aplikowanym stanowisku;
4. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia, gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku;
5. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – **do pobrania w załączniku;**
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub załączonych dokumentach, innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu Pracy - **do pobrania w załączniku;**

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty należy składać **do 20 grudnia 2021 r. do godz. 15.00** w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie, ul. Janusza Korczaka 5, I piętro lub dokumenty można przesłać pocztą na adres Ośrodka.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Po upływie terminu składania dokumentów Komisja Rekrutacyjna dokona ich oceny formalnej. Kandydaci, którzy nie będą spełniać wymagań niezbędnych nie przechodzą do dalszego etapu.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lesznie był wyższy niż 6%.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.moprleszno.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka – tablica na parterze w budynku przy ul. Janusza Korczaka 5.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### **Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie.

### **Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo skontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: [iodo@moprleszno.pl](mailto:iodo@moprleszno.pl)

### **Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Inne dane osobowe, które nie są wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu Pracy będą przetwarzane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym momencie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

### **Odbiorcy danych osobowych**

Brak.

### **Okres przechowywania danych**

3 miesiące lub 12 miesięcy w przypadku wyrażenia zgody na wykorzystanie aplikacji w przyszłych procesach rekrutacji.

### **Mają Państwo prawo do:**

1. Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymywania ich kopii
2. Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych
3. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
4. Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych osobowych,
5. Prawo do usunięcia danych osobowych,
6. Prawo do wniesienia skargi do Prezes 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.

### **Informacja o profilowaniu**

Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.

Leszno, dnia 8 grudnia 2021 r.