

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR)
ul. Sienkiewicza 16
42-600 Tarnowskie Góry

CR II, 1110.2.2022

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
PODINSPEKTOR – 0,5 etatu

Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie wyższe licencjackie lub magisterskie, preferowany kierunek ekonomia, administracja, zarządzanie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- mieć widziany staż pracy w jednostkach samorządowych w tym w pomocy społecznej,
- znajomość aktualnie obowiązujących ustaw i przepisów wykonawczych dotyczących zadań wykonywanych na stanowisku, w szczególności zagadnień dotyczących ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów dotyczących dostępu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz zadań realizowanych przez PCPR,
- samodzielność i zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność formułowania pism,
- staranność, dokładność, rzetelność, bezstronność,
- umiejętność pracy w zespole,
- dobra znajomość obsługi komputera.

Główne obowiązki na stanowisku będą dotyczyły w szczególności m.in.:

- prowadzenie spraw zamówień publicznych związanych z zaopatrzeniem materiałowo - techniczno - usługowym PCPR,
- obsługa poczty elektronicznej w systemie SIDAS oraz skrzynki elektronicznej jednostki,
- prowadzenie spraw związanych z wysyłką poczty elektronicznej, tradycyjnej w systemie SIDAS,
- prowadzenie spraw związanych z informacją publiczną,
- archiwizowanie dokumentów,
- odbycie służby przygotowawczej w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca przy komputerze, przy oświetleniu częściowo sztucznym, w budynku jednopiętrowym z windą,
- praca administracyjno-biurowa wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca w podstawowym systemie czasu pracy,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCPR, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisaną klauzulę informacyjną.

Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach ul. Sienkiewicza 16, w pok. nr 6 (od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 15.00) lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do PCPR) na adres:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 16
42-600 Tarnowskie Góry**

z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko podinspektor”

w terminie do dnia **28 listopada 2022 roku**.

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

- kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowane o miejscu i terminie kolejnego etapu naboru,
- dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego do zatrudnienia zostaną dołączone do jego akt osobowych, z kandydatem wyłonionym do zatrudnienia, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych, zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony lub na czas nieokreślony w wymiarze 0,5 etatu,
- informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w bip i na tablicy informacyjnej PCPR przez 3 miesiące,
- aplikacje osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście,
- aplikacje, które wpłyną do PCPR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokument utworzono: Główny Specjalista - Ewa Adamczewska

Autoryzacja: Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie - Klaudia Zyśk

17 LIS. 2022

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Tarnowskich Górach
mgr Klaudia Zyśk

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), wraz ze sprostowaniem z dnia 23.05.2018r. oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach z siedzibą ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach jest pracownik PCPR dostępny pod numerem telefonu (32) 381 81 05 lub adresem email: iodo@pcpr.tarnogorski.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji oraz wyboru pracownika z którym zostanie zawarta umowa o pracę w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach
- 4) podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust 1 pkt b wspomnianego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenia administratora tzw. Podmiotom przetwarzającym (podmioty świadczące usługi informatyczne, telekomunikacyjne, pocztowe i inne). Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane i udostępniane podmiotom upoważnionym z mocy prawa w oparciu o stosowaną podstawę prawną. Do tych podmiotów mogą należeć m.in.: rejestr Przestępstw Na Tle Seksualnym.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. W przypadku zaistnienia takiej konieczności zostanie Pani/Pan poinformowany o tym fakcie odrębnym pismem.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego, zaś dane osoby wyłonionej w trakcie postępowania do zatrudnienia przez czas trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem umownym, a konsekwencja niepodania danych osobowych będzie niedopuszczenie do procedury konkursowej.
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.