

# **Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie**

ul. Kościuszki 4a  
05-840 Brwinów  
www.sops.brwinow.pl

tel. 22 729 54 44  
fax. 22 729 59 02  
e-mail: ops@brwinow.pl

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE, W TYM NA KIEROWNICZE I SAMODZIELNE STANOWISKA URZĘDNICZE Nr 3/2023 z dnia 02.02.2023**

Dyrektor Środowiskowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brwinowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Środowiskowym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brwinowie ul. Kościuszki 4a; 05-840 Brwinów.

### **1. Stanowisko pracy: inspektor ds. świadczeń**

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Dział Świadczeń zlokalizowany jest w budynku przy ul. Kościuszki 4a w Brwinowie. Budynek nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim. Stanowisko związane z pracą przy komputerze.

### **2. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

#### **1) Wymagania formalne, potwierdzone odpowiednimi dokumentami:**

- obywatelstwo polskie;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie minimum średnie (matura), mile widziane wyższe
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### **2) Wymagania merytoryczne oraz umiejętności i predyspozycje, które będą weryfikowane podczas postępowania rekrutacyjnego:**

- dokładność;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- dobra komunikacja interpersonalna;
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- umiejętność pracy w zespole;
- zdolności analityczne;
- biegła umiejętność obsługi komputera
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- doświadczenie zawodowe na stanowisku urzędniczym lub administracyjnym min. 2 lata

### **3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- znajomość przepisów z zakresu realizacji świadczeń rodzinnych oraz funduszu alimentacyjnego;
- doświadczenie zawodowe na stanowisku ds. świadczeń oraz funduszu alimentacyjnego.

# **Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie**

ul. Kościuszki 4a  
05-840 Brwinów  
www.sops.brwinow.pl

tel. 22 729 54 44  
fax. 22 729 59 02  
e-mail: ops@brwinow.pl

---

## **4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- przyjmowanie wniosków w sprawach świadczeń rodzinnych oraz funduszu alimentacyjnego;
- prowadzenie rejestru wniosków oraz wprowadzanie ich do systemu informatycznego;
- przygotowywanie decyzji dotyczących świadczeń rodzinnych oraz funduszu alimentacyjnego;
- sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych dotyczących świadczeń rodzinnych;
- planowanie budżetu w zakresie zapotrzebowania na wypłatę świadczeń rodzinnych;
- znajomość obsługi świadczenia wychowawczego i funduszu alimentacyjnego.

## **5. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny;
  - wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania)
  - curriculum vitae (życiorys);
  - kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
  - kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie;
  - oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
  - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i oświadczenie o zdolności do czynności prawnych ( do pobrania );
  - oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku;
  - oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (do pobrania ze strony BIP ŚOPS w Brwinowie);
  - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, do celów rekrutacji następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000 ze zm.)”;
  - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez pracodawcę danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 i 3 Kodeksu pracy. Zawierające stwierdzenie, że kandydat przyjmuje do wiadomości, że podanie przez niego danych jest dobrowolne.
  - kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Nie przedłożenie w/w dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.**

## **Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie**

ul. Kościuszki 4a  
05-840 Brwinów  
[www.sops.brwinow.pl](http://www.sops.brwinow.pl)

tel. 22 729 54 44  
fax. 22 729 59 02  
e-mail: [ops@brwinow.pl](mailto:ops@brwinow.pl)

### **6. Zatrudnienie planowane**

Od 1 marca 2023 r. w wymiarze 1 etat, umowa o pracę na czas określony do 3 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony.

### **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście, przesłać na skrzynkę Epuap skrytka /07rd8k0dl2/ lub przesłać na adres: Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kościuszki 4a, 05-840 Brwinów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Inspektor ds. świadczeń” do dnia 13 lutego 2023 r. do godz. 18.00 (decyduje data faktycznego wpływu do ŚOPS).

### **8. Dodatkowe informacje:**

- aplikacje, które wpłyną do ŚOPS w Brwinowie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Środowiskowym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brwinowie i w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka ([www.sopsbrwinow.nowybip.pl](http://www.sopsbrwinow.nowybip.pl))

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego, zostaną odesłane pocztą, bądź istnieje możliwość osobistego odbioru dokumentów w Ośrodku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych”

Brwinów, 2 lutego 2023 r

Dyrektor

Joanna Dzierzba

DYREKTOR  
Środowiskowego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Brwinowie  
mgr Joanna Dzierzba

