

Świlcza, dnia 2020-03-31

**Dyrektor**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy  
Ogłasza Konkurs  
na stanowisko obsługi księgowej i kadrowej**

pn. „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 - 2020 II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działania: 2.5 Skuteczna pomoc społeczna, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

**1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:**

Gminny Ośrodek  
Pomocy Społecznej  
w Świlczy  
36-072 Świlcza 168

**2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
5. Posiadanie doświadczenie na stanowisku księgowym/kadrowym minimum 1 rok.
6. Nieposzlakowana opinia.

**3. WYMAGANIA DODATKOWE**

1. Znajomość zasad i procedur właściwych dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym prawa krajowego.
2. Komunikatywność, wysoka kultura osobista, obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność oraz umiejętność dobrej organizacji pracy.

#### **4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ;**

- 1) dokumentowanie wydatków,
- 2) rozliczanie finansowe,
- 3) księgowanie,
- 4) przygotowywanie wniosku o płatność w części finansowej,
- 5) prowadzenie dokumentacji kadrowej na potrzeby projektu,
- 6) inne działania niezbędne do prawidłowej realizacji w/w projektu określone umową POWR.02.05.00-00-0316/19-00

#### **5. WARUNKI PRACY**

3. Zatrudnienie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu współfinansowane ze środków Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego tj.: umowa cywilnoprawna na tzw.. „stawkę godzinową” lub 1/4 etatu lub dodatek do wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie za pracę zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

#### **6. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

#### **7. WYMAGANE DOKUMENTY**

1. Własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika).
2. Własnoręcznie podpisana zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych ( wg załącznika).
3. Własnoręcznie podpisane oświadczenia ( wg załącznika) o:
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) o niekaralności,
  - d) o nieposzlakowanej opinii.
4. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji o ukończonych kursach i szkoleniach dotyczących stanowiska na który składana jest aplikacja.
6. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie na stanowisku księgowym/kadrowym minimum 1 rok.

## 8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy (I piętro Urzędu Gminy w Świlczy pokój nr 111 ) lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36-072 Świlcza 168 w zamkniętej kopercie z dopiskiem;

**„Konkurs na stanowisko obsługi księgowej i kadrowej projektu pn. „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy” w terminie do 16 kwietnia 2020 r. do godz. 13.00 (decyduje data wpływu do Ośrodka).**

## 9. INFORMACJE DODATKOWE ZWIĄZANE Z KONKURSEM NA STANOWISKO

1. Dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły po terminie wskazanym w pkt 8 nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty aplikacyjne, które zostały złożone niekompletnie nie podlegają uzupełnieniu, a kandydatura podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.
3. Wybór oferty nastąpi po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
4. O czasie i miejscu tej rozmowy kandydaci zostaną poinformowani odrębnie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniane będą posiadane przez kandydata predyspozycje, wiedza, kwalifikacje i umiejętności z zakresu przedmiotowego konkursu jak również w odniesieniu do złożonych dokumentów aplikacyjnych.
6. Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.
7. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze konkursu, jak również dokumenty niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie, kandydaci będą mogli odebrać w pokoju nr 102 I piętro Urzędu Gminy Świlczy w terminie 4 miesięcy od zakończenia konkursu.
8. Dokumenty nieodebrane w terminie, o którym mowa powyżej zostaną zniszczone.

Na podstawie art.13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informuję że :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36-072 Świlcza 168, tel. 17-8560338;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy: adres e-mail; [lod-kontakt\\_gops@swilcza.com.pl](mailto:lod-kontakt_gops@swilcza.com.pl), adres korespondencyjny 36-072 Świlcza 168;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w procesie rekrutacji. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji czynności rekrutacyjnych. Fakt nie podania danych osobowych skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o stanowisko pracy;
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. 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;
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.;
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

DYREKTOR  
Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Świlczy  
mgr Benedykta Piątek