

OGŁOSZENIE Nr 16/2023

DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OTWOCKU
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Stanowisko: Inspektor powiatowy

Dział Ewidencji, Świadczeń i Spraw Organizacyjnych
wymiar etatu: 1/1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo i podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) minimum 1 rok stażu pracy;
- 5) znajomość aktów prawnych :
 - ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) oraz urządzeń biurowych,
- 2) zdolności interpersonalne – komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- 3) systematyczność, dokładność, rzetelność, sumienność,
- 4) gotowość do stałego rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 5) mile widziane wykształcenie kierunkowe z zakresu prawa lub administracji,
- 6) mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora, regulaminów wewnętrznych oraz innych wewnętrznych aktów prawnych funkcjonujących w PUP.
- 2) Prowadzenie postępowania administracyjnego w trybie art. 145, 151, 154, 155 oraz 162 Kodeksu postępowania administracyjnego.
- 3) Windykacja nienależnie pobranych świadczeń, w tym sporządzanie decyzji orzekających zwrot oraz decyzji w przedmiocie odroczenia, rozłożenia na raty lub umorzenia nienależnie pobranego świadczenia oraz korespondencja z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w tym zakresie.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) praca biurowa, wykonywana w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, w pomieszczeniu biurowym spełniającym wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 2) praca jednozmianowa, czas pracy 8.00-16.00 zgodny z 40-godzinną tygodniową normą czasu pracy i 1/1 etatu.
- 3) praca z obsługą komputera (powyżej 50% czasu pracy) oraz z obsługą urządzeń biurowych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W listopad 2023r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekracza 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny - opatrzony datą i podpisany własnoręcznie.
- 2) życiorys-CV z opisem i przebiegiem pracy zawodowej oraz doświadczeń zawodowych (wraz z klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym na dane stanowisko podpisany własnoręcznie),
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego - kompletnie wypełniony i podpisany własnoręcznie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub w przypadku cudzoziemca kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie 18 roku życia i kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego - opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych- opatrzone data i podpisane własnoręcznie,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopia posiadanego, ważnego zaświadczenia zawierającego informacje o niekaralności kandydata uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego - opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- 10) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 530).


7. **Termin składania dokumentów:** do dnia 05.01.2024 r. do godz. 15.00 decyduje data wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

8. **Miejsce składania dokumentów** : osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, ul. Górna 11, 05-400 Otwock, w Sekretariacie pokój nr 14 lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu: Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku, ul. Górna 11. 05-400 Otwock.

9. Inne informacje:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko Inspektor Powiatowy w Dziale Ewidencji, Świadczeń i Spraw Organizacyjnych Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art, 4 pkt II RODO.*” i podpisane własnoręcznie,
- 2) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Nabór Nr 16/2023 na stanowisko **Inspektor Powiatowy w Dziale Ewidencji, Świadczeń i Spraw Organizacyjnych.**
- 3) zgłoszenia kandydatów złożone po terminie w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 4) zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu naboru.
- 5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku, ul. Górna 11 05-400 Otwock.
- 6) dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zostały zakwalifikowane mogą być odebrane w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nie odebrania dokumentów, zostaną komisyjnie zniszczone.

Otwock 20.12.2023r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Otwocku

mgr Danuta Wolska-Rzewuska

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) – dalej RODO informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Otwocku przy ul. Górnej 11 – reprezentowany przez Dyrektora PUP,
- 2) kontakt mailowy z inspektorem ochrony danych osobowych: iodo@pup.powiat-otwocki.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko **Inspektor powiatowy**, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody,
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane – do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko **Inspektor powiatowy** w Dział Ewidencji, Świadczeń i Spraw Organizacyjnych
- 6) 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 na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy iodo@pup.powiat-otwocki.pl ,
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji na stanowisko **Inspektor powiatowy** w Dział Ewidencji, Świadczeń i Spraw Organizacyjnych.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Otwocku

mgr Danuta Wolska-Rzewuska