OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
46-320 Praszka, ul. Boczna 4e
tel./fax 034 359 10 37, woj. opolskie
Regon 002767102, NIP 576-12-57-676

Praszka, dnia 07.04.2026r.

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PRASZCE
ul. Boczna 4e, 46-320 Praszka
tel. 034 3591037

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W PRASZCE

Ogłoszenie kierowane jest zarówno do kobiet i mężczyzn

od dnia 07.04.2026r.

PODINSPEKTOR W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W PRASZCE

I. Nazwa i adres jednostki:
Ośrodek Pomocy Społecznej w Praszce, ul. Boczna 4e, 46-320 Praszka

II. Określenie stanowiska:
Podinspektor, Dział Świadczeń Rodzinnych

III. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. posiadanie pełnej zdolności 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;
5. staż pracy minimum 1 rok;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
7. nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe :

1. Umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość programów pakietu MS Office, obsługa poczty elektronicznej, obsługa urządzeń biurowych.
2. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność za powierzone zadania, rzetelność, dokładność.
3. Terminowość, komunikatywność i otwartość.
4. Znajomość programów komputerowych do obsługi świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
5. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie:
   - ustawy kodeks postepowania administracyjnego,
   - ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
   - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
   - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
   - ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
   - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,

- ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- ustawy - Prawo ochrony środowiska,
- ustawy o ochronie danych osobowych.
- ustawy o pracownikach samorządowych,

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wydawanie i przyjmowanie wniosków w ramach świadczeń z funduszu alimentacyjnego zgodnie z ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, świadczeń rodzinnych.
2. Informowanie interesantów w zakresie ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz ustawy o świadczeniach rodzinnych.
3. Prowadzenie rejestrów wniosków na świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz świadczenia rodzinne.
4. Prowadzenie postępowań dotyczących świadczeń wychowawczych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.
5. Prowadzenie postępowań związanych ze świadczeniami z funduszu alimentacyjnego oraz świadczeniami rodzinnymi. Podejmowanie działań i prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych zgodnie z art. 86 ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
6. Przygotowywanie projektów decyzji i innych pism dotyczących powierzonego odcinka pracy.
7. Prowadzenie spraw z zakresu nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz świadczeń rodzinnych.
8. Współpraca z pracownikami ośrodka, jednostkami i innymi organami zewnętrznymi w zakresie świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz świadczeń rodzinnych.
9. Prowadzenie postępowań zwrotowych wobec dłużników alimentacyjnych zgodnie z ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, KPC, KPA.
10. Archiwizowanie danych dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz świadczeń rodzinnych.
11. Wydawanie i przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań w ramach programu „Czyste Powietrze".
12. Współpraca z innymi organami zewnętrznymi m.in. Opolskim Urzędem Wojewódzkim.
13. Przestrzeganie prawa, wykonywanie zadań ośrodka sumiennie, sprawnie i bezstronnie oraz zachowanie tajemnicy służbowej.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy – Ośrodek Pomocy Społecznej w Praszce ul. Boczna 4e, 46-320 Praszka.
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
3. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
4. Praca z przewagą wysiłku umysłowego, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie.

5. Ogłoszenie jest skierowane do osób wszystkich płci.
6. Praca administracyjno-biurowa w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszce
7. Obsługa urządzeń biurowych, w tym komputerów, faksów, niszczarek, kopiarek itp.,
8. Warunki wynagradzania – według obowiązującego regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszce, kategoria zaszeregowania X, wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 5030,00 zł – 7800,00 zł, dodatek stażowy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) podpisany własnoręcznie,
2. list motywacyjny podpisany własnoręcznie,
3. kopie dokumentów poświadczające wykształcenie (świadectwa, dyplomy, zaświadczenie o odbytych studiach, szkołach),
4. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
5. kopie dokumentów potwierdzające staż pracy oraz przebieg pracy zawodowej,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. podpisane oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania w pełni z praw publicznych i niekaralności za przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie złożone pod groźbą odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy,
8. podpisana klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych dla kandydata (druk w załączeniu),
9. zgoda na przetwarzanie danych osobowych (druk w załączeniu).

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych osoba przystępująca do naboru poświadcza za zgodność z oryginałem.

IX. Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w pok. 1 (sekretariat) lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze podinspektor"** w zamkniętej kopercie w terminie do dnia **20.04.2026r**. do godz. 15.00. (liczy się data i godzina faktycznego wpływu dokumentów do Ośrodka)

Aplikacje które wpłyną do OPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszce, stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszce oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Praszce (na korytarzu).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 34 3591 037

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r, poz. 1282). Administratorem danych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Praszce z siedzibą przy ul. Bocznej 4e, 46-320 Praszka. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Praszce tel. 34-35-91-037, e-mail: biuro@ops-praszka.org"*

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. OPS nie odsyła dokumentów po upływie wskazanego terminu, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Praszce
Leszek Krzyżanowski

OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
46-320 Praszka, ul. Boczna 4e
tel./fax 34 359 10 37, woj. opolskie
Regon 002767102, NIP 576-12-67-676

.....

(pieczęć instytucji)

Praszka dnia. 15.03.2021r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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, że:

- Administratorem danych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Praszce z siedzibą w przy ul. Bocznej 4e, 46-320 Praszka kierowany przez Kierownika,
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Praszce powołał Inspektora ochrony danych , kontakt do Inspektora ochrony danych, tel. 34-3591037, e-mail biuro@ops-praszka.org ,
- Dane będą przetwarzane wyłączenie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, d i e oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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
- Dane będą udostępniane wyłącznie Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Praszce lub innym organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
- Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres określony w JRWA Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszce,
- Nie podanie w/w danych osobowych będzie skutkowała nie przyznaniem świadczenia lub realizacji usługi.
- Przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz 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,
- Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy 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,
- Pani /Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz tradycyjny i nie będą profilowane ,
- Dane podaję Pani/Pan dobrowolnie.

15 -03- 2021

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Praszce
.....
Leszek Krzyżanowski
(data, podpis kierownika)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie Art. 6 ust.1 lit a ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze podinspektor w Dziale Świadczeń Rodzinnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Praszce.

Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, że zgoda może być wycofana w każdym czasie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....

(data i podpis)