



## Ogłoszenie o naborze nr 6/2019

Dyrektor Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu ogłasza publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora, w wymiarze pełnego etatu w Toruńskim Centrum Świadczeń Rodzinie, ul. Batorego 38/40, 87-100 Toruń.

A. Na stanowisku urzędniczym, którego dotyczy nabór, wykonywane będą następujące zadania:

1. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawie przyznania świadczeń wychowawczych,
2. prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie świadczeń wychowawczych,
3. przygotowywanie rozstrzygnięć, projektów decyzji administracyjnych oraz przesyłanie informacji w sprawie przyznania świadczeń wychowawczych,
4. wydawanie zaświadczeń w zakresie świadczeń wychowawczych,
5. współpraca z innymi organami właściwymi w sprawach dotyczących świadczeń wychowawczych.

B. Do naboru może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w art. 6 ust. 1 pkt 1-3 i ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U.2018.1260) oraz posiadająca poniżej wymienione kwalifikacje:

### I. Wykształcenie:

- **niezbędne:** minimum wykształcenie policealne;
- **preferowane:** wyższe na kierunku prawa lub administracji, nauk ekonomicznych lub społecznych oraz matematycznych.

### II. Staż pracy:

- **niezbędny:** dla kandydatów bez wyższego wykształcenia: co najmniej półroczny staż pracy w administracji publicznej (w tym: staż z urzędu pracy).
- **dotatkowe:** doświadczenie pracy w administracji samorządowej, w szczególności w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych, doświadczenie w pracy w zintegrowanym systemie informatycznym.

### III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

- **niezbędna:**
  1. znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.),
  2. znajomość przepisów ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r., poz. 2134 ze zm.);
  3. znajomość przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych
    - **dotatkowa:** ogólna wiedza na temat zadań, które są realizowane w TCŚR.

### IV. Predyspozycje osobowościowe:

1. **niezbędne:** analityczne podejście do problemów, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, umiejętność podejmowania decyzji;
2. **dotatkowe:** komunikatywność, dyspozycyjność, systematyczność, dokładność, umiejętność kształtowania relacji międzyludzkich, umiejętność komunikowania się z klientem nastawionym roszczeniowo lub/i wywodzącym się ze środowiska zagrożonego

wykluczeniem społecznym, niepełnosprawnym, analityczne podejście do problemów, zdolność do rozwiązywania konfliktów, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność kształtowania relacji międzyludzkich, zdolność do rozwiązywania konfliktów.

### **C. Warunki pracy na stanowisku:**

1. usytuowanie stanowiska pracy: parter, budynek trzykondygnacyjny bez windy,
2. czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godz. tygodniowo,
3. praca przy monitorze ekranowym,
4. praca administracyjna.

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w TCŚR w miesiącu maju 2019 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.*

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę:

1. pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U.2018.1260);
2. pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony, nie dłuższy niż 1 rok, jeżeli kandydata nie będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w pkt 1;
3. czas trwania drugiej i trzeciej umowy na czas określony będzie ustalony po rozpatrzeniu wniosku bezpośredniego przełożonego;
4. postanowień pkt 1-3 nie stosuje się w przypadku, gdy kandydat jest dotychczas zatrudniony na umowę o pracę w Toruńskim Centrum Świadczeń Rodzinie lub pracodawca skorzysta z zastosowania art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U.2018.1260).

### **D. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko, o którym mowa uczestnik naboru przedkłada:**

1. list motywacyjny przystąpienia do naboru;
2. życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzony klauzulą: „*wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Toruńskie Centrum Świadczeń Rodzinie z siedzibą przy ul. Stefana Batorego 38/40 w Toruniu*”;
3. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, posiadany staż i kwalifikacje;
4. dokumenty potwierdzające co najmniej półroczny staż pracy w administracji publicznej (w tym staż w urzędzie pracy) dla kandydatów bez wyższego wykształcenia;
5. oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1-3 i ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U.2018.1260);
6. oświadczenie dotyczące zamiaru korzystania z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U.2018.1260);
7. kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru korzystania z uprawnienia określonego w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U.2018.1260);
8. mile widziana opinia z ostatniego miejsca pracy,
9. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, ze zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim. Aplikacje/dokumenty nie podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata lub zawierające inne braki zostaną odrzucone.

#### E. Tryb przeprowadzenia naboru.

##### 1) Termin i miejsce składania ofert:

- a) zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze w Toruńskim Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu - ogłoszenie nr 6/2019”** do dnia 02 lipca 2019 r. do godziny 15:00, w siedzibie TCŚR, przy ul. Batorego 38/40 w Toruniu, w pokoju nr 19 (kancelaria),
- b) drogą pocztową, przesyłką poleconą,
- c) za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Centrum.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum.

Bliższych informacji merytorycznych dotyczących naboru udziela podinspektor ds. kadr i płac - p. Wiesława Drzewicka tel: 56/657-72-46.

#### F. Klauzula informacyjna:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu W sprawach związanych z ochroną danych za pomocą e-mail: [iod@tcsr.torun.pl](mailto:iod@tcsr.torun.pl), telefonicznie; 56/657 72 43 lub pisemnie pod adresem: Toruńskie Centrum Świadczeń Rodzinie, ul. Stefana Batorego 38/40, 87-100 Toruń. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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) oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Toruńskim Centrum Świadczeń Rodzinie, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/17 Dyrektora Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinie z dnia 05.01.2017r. Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, których kompetencje w procesie naboru zostały ocenione najwyżej i których dane zostały umieszczone w protokole będą przechowywane przez okres 3 miesiące, a następnie niszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób nieodebrane w ciągu 14 dni od zakończenia procesu rekrutacji zostaną zniszczone. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej [www.tcsr.torun.pl](http://www.tcsr.torun.pl) oraz na tablicy informacyjnej Centrum przez okres co najmniej 3 miesięcy..

*W związku z przetwarzaniem danych osobowych jesteście Państwo uprawnieni do: dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych osobowych, ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych, niepodleganiu zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu, macie prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jeżeli nie koliduje to z czynnościami niezbędnymi w czasie rekrutacji.*

*Macie Państwo prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez Toruńskie Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu Państwa danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*

Toruń, dnia 24 czerwca 2019 r.

Dyrektor  
Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinie  
w Toruniu  
p.o. DYREKTORA  
Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinie  
w Toruniu

*mgr Joanna Poremska*

