Numer ogłoszenia: MCPS-KS-5/2022

Dyrektor Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej poszukuje kandydata do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

# Nazwa stanowiska:

starszy inspektor

# Nazwa komórki organizacyjnej:

Wydział Badań Społecznych – Biuro Szkoleń Kadr Pomocy Społecznej

# Liczba stanowisk oraz liczba etatów:

1 stanowisko/1 etat

# Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. badanie potrzeb szkoleniowych kadr jednostek organizacyjnych pomocy społecznej samorządu gminnego i powiatowego,
2. zbieranie informacji o zapotrzebowaniu na kształcenie kadr pomocy społecznej   
   z jednostek organizacyjnych pomocy społecznej samorządu gminnego i powiatowego,
3. udział w organizowaniu szkoleń zawodowych dla kadr pomocy społecznej (przygotowanie postępowań przetargowych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych i regulaminem wewnętrznym, współpraca z instytucjami szkolącymi i wykładowcami),
4. organizowanie konferencji z okazji Dnia Pracownika Socjalnego, spotkań   
   w ramach Mazowieckiego Forum Pomocy Społecznej (przygotowanie postępowania przetargowego zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych i regulaminem wewnętrznym, materiałów konferencyjnych) i innych wydarzeń,
5. informowanie pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej o możliwościach i zasadach korzystania ze szkoleń prowadzonych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

# Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca o charakterze biurowym, możliwość wyjazdów służbowych na terenie woj. mazowieckiego. Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym, VI p. z windą. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Większość czynności wykonywana jest w wymuszonej pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin – praca z dokumentami.

# Wymagania konieczne:

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
2. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. nieposzlakowana opinia;
4. wykształcenie wyższe;
5. minimum 3 lata stażu pracy;
6. znajomość ustawy o samorządzie województwa, pomocy społecznej, działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz Prawo Zamówień Publicznych;
7. bardzo dobra znajomość obsługi komputera, pakietu MS Office i urządzeń biurowych;

# Wymagania dodatkowe:

1. doświadczanie w organizowaniu szkoleń, konferencji;
2. umiejętność pracy samodzielnej oraz pracy w zespole;
3. umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
4. wysoka kultura osobista, komunikatywność, sumienność, terminowość, rzetelność;
5. wiedza z zakresu zasad funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi: pow. 6%.

# Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny i curriculum vitae – własnoręcznie podpisane;
2. kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany;
3. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz za przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie (w momencie zatrudnienia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
4. kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, poświadczone za zgodność z oryginałem – własnoręcznie podpisane;
5. kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie – świadectwa pracy potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy lub zaświadczenie, poświadczone za zgodność z oryginałem – własnoręcznie podpisane;
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
7. adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny, by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych i zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną;
8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku aplikowania przez osobę niepełnosprawną) poświadczona za zgodność z oryginałem – własnoręcznie podpisana.

# Informacje dla kandydatów:

Administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa.

Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: iod@mcps.com.pl.

Dane osobowe kandydatów:

1. będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze;
2. nie będą udostępniane innym adresatom;
3. będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji;
4. nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

Kandydatom przysługuje prawo żądania:

1. dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w RODO), ograniczenia ich przetwarzania, przeniesienia danych;
2. wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

Podanie danych osobowych przez kandydata nie jest wymagane, jednak niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie naboru. Dane osobowe zawarte w dokumentach potwierdzających wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.”**.

**Kandydaci odpowiadający na ogłoszenie w każdym przypadku zobowiązani są do złożenia lub przesłania do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, w formie poczty tradycyjnej, przez platformę ePUAP lub osobiście w terminie do 20 lutego 2022 r. wymienionych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń, niezbędnych do przyjęcia oferty.**

**Dokumenty aplikacyjne składane osobiście należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „dot. naboru MCPS-KS-5/2022 na stanowisko: starszy inspektor w Wydziale Badań Społecznych – Biurze Szkoleń Kadr Pomocy Społecznej”.**

Nadesłane przez kandydatów dokumenty aplikacyjne, które będą zawierały dane osobowe wykraczające poza dane niezbędne do procesu rekrutacji, nieopatrzone powyższą klauzulą nt. zgody na przetwarzanie danych osobowych podpisaną przez kandydata, będą komisyjnie niszczone, za wyjątkiem oryginalnych dokumentów, które będą odsyłane na adres wskazany w dokumentach aplikacyjnych.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w procesie naboru.

Data: 10 lutego 2022 r.