

**w dniu 14 grudnia 2018r.**

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**SAMODZIELNY REFERENT**

(nazwa stanowiska)

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 2-letni staż pracy,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego państwa, jeżeli zawarte umowy międzynarodowe lub przepisy prawa wspólnotowego przewidują możliwość podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; w przypadku obywatelstwa innego państwa-znajomość języka polskiego winna być potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
  - a) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
  - b) ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych,
  - c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2008r. o pracownikach samorządowych,
  - e) ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych,
  - f) Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- 2) predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista,
- 3) bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- 4) dyspozycyjność.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**

1. Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu dodatków mieszkaniowych i energetycznych.
2. Pomoc w prowadzeniu spraw związanych z dożywianiem i organizacją wypoczynku dla dzieci.
3. Wykonywanie obowiązków inspektora ochrony danych, w tym:
  - 1) bieżące informowanie administratora i pracowników o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia;
  - 2) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia i innych przepisów o ochronie danych oraz polityki administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;