

Toruń, dnia 31 października 2023 r.

SK.110-3/2/AL/23

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia ogłasza publiczny nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. naliczania świadczeń w Wydziale Ewidencji i Świadczeń

Ilość wolnych stanowisk: 1

Zatrudnienie: od 1 stycznia 2024 r.

Do naboru może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) posiadająca niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie oraz 2 lata doświadczenia zawodowego, preferowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 2) wykształcenie wyższe oraz rok doświadczenia zawodowego, preferowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

II. Wymagane dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe na tożsamym lub pokrewnym stanowisku pracy,
- 2) obsługa programu PŁATNIK,
- 3) znajomość przepisów regulujących zakres zadań na stanowisku ds. naliczania świadczeń, potrąceń komorniczych, rozliczania ZUS i US na podstawie: Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, podstawowe informacje z zakresu Ordynacji podatkowej, kodeksu postępowania cywilnego w zakresie egzekucji komorniczej,
- 4) obsługa komputera. W tym pakiet MS Office oraz urządzeń biurowych,
- 5) samodzielność przy wypełnianiu powierzonych zadań,
- 6) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- 7) umiejętność współpracy z klientem i w zespole,
- 8) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

III. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) naliczanie i rozliczanie świadczeń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o promocji zatrudnienia(...),
- 2) sporządzanie list wypłat świadczeń dla bezrobotnych i innych uprawnionych świadczeniobiorców, ich weryfikacja i rozliczenie,
- 3) wprowadzanie zmian do systemu informatycznego, w tym indywidualnych kont osobistych, itp.,
- 4) rozliczanie wypłaconych przez urząd zasiłków w związku z przyznaniem osobom bezrobotnym świadczeń z ZUS, prowadzenie korespondencji i rejestrów w tym zakresie,
- 5) potrącenia komornicze, prowadzenie i rejestrowanie całej dokumentacji w tym zakresie, wprowadzanie danych do systemu informatycznego celem naliczenia potrąceń,

- 6) naliczanie i rozliczanie świadczeń z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- 7) wystawianie rocznych informacji o dochodach- PIT-11,
- 8) bieżące sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych, korygujących, deklaracji i raportów do ubezpieczenia, naliczanie i rozliczanie składek dla bezrobotnych w systemie informatycznym oraz weryfikacja ich poprawności w programie *Płatnik*, przekaz elektroniczny do ZUS,
- 9) załatwianie bieżącej korespondencji z ZUS w zakresie obsługi programu *Płatnik*,
- 10) weryfikacja zbiegów tytułów ubezpieczeń i prowadzenia w tym zakresie postępowań z bezrobotnymi, pracodawcami i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 11) wystawianie zaświadczeń do stażu pracy i ZUS ERP-7.

IV. Warunki zatrudnienia:

- 1) pierwsza umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy z możliwością przedłużenia stosunku pracy,
- 2) w przypadku kandydata, którego będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022, poz. 530) dalsze zatrudnienia będzie uzależnione od zdania egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- 3) warunki dalszego zatrudnienia są ustalane po rozpatrzeniu wniosku bezpośredniego przełożonego.

V. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody, winda,
- 2) czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godz. tygodniowo,
- 3) praca przy komputerze.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia w miesiącu poprzedzającym ukazanie się ogłoszenia, w rozumieniu przepisów, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6 %.

VII. Dla udokumentowania spełnienia wymagań na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:

- 1) motywację przystąpienia do naboru;
- 2) życiorys (CV) zawierający opis dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, stażu pracy i osiągnięć zawodowych, opatrzony podpisaną klauzulą: *„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Mazowieckiej 49a w Toruniu”;*
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie;
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy (świadcstwa pracy lub zaświadczenie o zakończeniu lub kontynuowaniu zatrudnienia). Przez staż pracy rozumie się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze;

- 5) oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 6) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (lub podpisaną klauzulę) zawartą w ogłoszeniu.

Uwaga: Oferty nie zawierające własnoręcznego podpisu pod dokumentami nie będą podlegały rozpatrzeniu. Wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

Zgłoszenia należy wysłać pocztą na adres Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia, ul. Mazowiecka 49a, 87-100 Toruń, lub złożyć w kancelarii Urzędu znajdującej się na parterze budynku z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze SK.110-3/2/AL/23” w terminie do dnia 13 listopada 2023 r. w godzinach pracy Urzędu.

Decydująca jest data faktycznego wpływu dokumentów do PUP dla Miasta Torunia w w/w terminie, a nie data nadania. Zgłoszenia, które płyną po wyznaczony terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

O zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia

Violetta Weroniecka

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia, ul. Mazowiecka 49a, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Dane kontaktowe: tel. 56 6580202, e-mail: toto@praca.gov.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Piotr Juzoń, e-mail iodo.rodod@muptorun.praca.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, na podstawie art.6 ust.1 pkt a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.; ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem na podstawie umotywowanego wniosku z poprawną podstawą prawną.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż wynika to z Jednolitego Rzeczkowego Wykazu Akt.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie - jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody.
8. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku nie podania danych udział w postępowaniu rekrutacyjnym nie będzie możliwy.
12. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(data, czytelny podpis osoby otrzymującej klauzulę informacyjną)