
DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MARKACH

ogłasza nabór na wolne stanowisko:

R E F E R E N T

w Dziale Świadczeń

Wymiar : 1 etat, forma zatrudnienia: umowa na zastępstwo

I. Wymagania obowiązkowe:

1. Wykształcenie co najmniej średnie;
2. Staż pracy: co najmniej 2 lata stażu pracy obejmującym realizację zadań z zakresu świadczeń na rzecz osób i rodzin i obsługi klienta (dostarczenie dokumentów zaliczanych do okresu zatrudnienia np. świadectwa pracy, zaświadczenia od zleceniodawcy, zaświadczenie ZUS).
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o karcie dużej rodziny, ustawy o finansach publicznych,
4. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych tj.:
 - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ww. ustawy,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, umiejętność pracy w zespole;
2. doświadczenie w obsłudze klienta;
3. prawo jazdy kat. B
4. umiejętność redagowania pism urzędowych i praktycznego stosowania przepisów prawa;
5. szkolenia i kursy w zakresie związanym z pracą na stanowisku, o które kandydat się ubiega;

6. umiejętność posługiwania się systemami informacji prawnej np. Lex.

III. Zakres obowiązków na danym stanowisku obejmuje w szczególności:

1. przyjmowanie wszelkich wniosków w sprawach należących do właściwości Zespołu ds. świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych;
2. obsługa kancelaryjna z wykorzystaniem systemu EZD RP, w tym rejestrowanie, dekretowanie, prowadzenie i archiwizowanie korespondencji oraz dokumentacji zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi;
3. przyjmowanie wniosków o ustalenie uprawnień do ogólnopolskiej, mareckiej oraz powiatowej Karty Dużej Rodziny, wraz z weryfikacją ich kompletności i zgodności z obowiązującymi przepisami;
4. wydawanie kart uprawniających do korzystania z programu Karta Dużej Rodziny oraz realizacja czynności związanych z ich obsługą bieżącą;
5. sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących realizacji programu ogólnopolskiej, mareckiej i powiatowej Karty Dużej Rodziny, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i harmonogramami;
6. opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach odmowy wydania Karty Dużej Rodziny, stwierdzenia utraty prawa do jej posiadania lub przyznania Karty z naruszeniem przepisów ustawy, wraz z przygotowaniem stosownej dokumentacji;
7. obsługa systemu informatycznego służącego do prowadzenia spraw związanych z realizacją programu Karty Dużej Rodziny, w tym wprowadzanie, aktualizacja i archiwizacja danych;
8. współpraca z działem finansów i księgowości w zakresie opisywania faktur, rachunków oraz not księgowych dotyczących udzielonych zniżek wynikających z posiadania Karty Dużej Rodziny;
9. współpraca z działem finansów i księgowości w zakresie sporządzania rozliczeń finansowych dotyczących środków pochodzących z dotacji oraz innych źródeł finansowania, związanych z realizacją zniżek dla posiadaczy Karty Dużej Rodziny;
10. Wydawanie zaświadczeń osobom uprawnionym do zniżek wynikających z posiadania Karty Dużej Rodziny;
11. prowadzenie rejestrów świadczeń objętych zakresem działania stanowiska;
12. obsługa systemów teleinformatycznych służących do wymiany informacji drogą elektroniczną oraz prowadzenia dokumentacji spraw zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz przepisami z zakresu archiwizacji;
13. obsługa przesyłek listownych Działu Świadczeń, w tym adresowanie, prowadzenie książki nadawczej oraz wysyłka korespondencji.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. **Miejsce pracy:** Filia OPS przy ul. Lisa Kuli 5A w Markach, parter i pierwsze piętro, bez windy.
2. **Specyfika pracy.** Stanowisko pracy związane jest głównie z pracą przy komputerze. Stanowisko pracy wyposażone jest w standardowe urządzenia biurowe przystosowane dla przeciętnego pracownika. Na stanowisku pracy

brak jest jakichkolwiek specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom z niepełnosprawnością. Stanowisko pracy wyposażone jest w standardowe oświetlenie budynkowe spełniające normy pracy biurowej.

3. W przypadku osób niepełnosprawnych czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.
4. Lokal w budynku przy ul. Lisa Kuli 5A w Markach znajduje się na parterze i jest przystosowany do pracy dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób z ograniczeniami w samodzielny poruszaniu się.
5. Godziny pracy: poniedziałek - piątek 8:00-16:00. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
6. Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
7. Wynagrodzenie brutto od 7000 do 9120 (zawiera wszystkie składniki wymagane przepisami prawa)

V. Wymagane dokumenty:

1. CV
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu.

VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

1. Termin składania dokumentów: **29 maja 2026 r. do godziny 16:00.**
2. Dokumenty należy składać:
 - elektronicznie w formie e-mail na adres: kadry@opsmarki.pl
 - lub e-doręczenia na adres: **PL-33742-81877-SCCDV-21** lub
 - osobiście lub przesłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach, ul. Kościuszki 39A, 05-270 Marki (Pokój nr 1). Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „Nabór na stanowisko: Referent”.
3. O tym czy aplikacja wpłynęła w terminie decyduje data i godzina wpływu do Kancelarii Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach, zgodnie z punktem 1 i 2 powyżej.

Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem/am w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

Jeśli wyraża Pan/Pani również zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na potrzeby przeszłych rekrutacji również, proszę o dostarczenie drugiej zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach w celu wykorzystania przesłanej kandydatury przez OPS na potrzeby przyszłych rekrutacji.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Ośrodku Pomocy Społecznej w Markach wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru przekroczył 6%.

VIII. Pozostałe informacje dotyczące naboru

1. Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
2. Aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Pracodawca zastrzega możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami/kandydatkami.
4. Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego w przypadku przeprowadzenia testu wiedzy.
5. Pozostałe aplikacje kandydaci/kandydatki mogą odebrać osobiście, aplikacje nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
6. Kandydaci/kandydatki wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są przedstawić do wglądu oryginały świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.

Niniejsze ogłoszenie nie stanowi naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w myśl art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

Marki, dnia 12 maja 2026 r.

- D Y R E K T O R -
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Markach
Magdalena Rogalska-Kusarek

KLAUZULA INFORMACYJNA

KANDYDACI DO PRACY

Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach (05-270), przy ul. Kościuszki 39a. Można się z nami skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres,
- telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 771 30 23,
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: ops@marki.pl

Inspektor Ochrony Danych

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: iod@opsmarki.pl.

Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

- niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, wynikającego z Kodeksu Pracy, w przypadku osób weryfikowanych w rejestrze przestępstw seksualnych dodatkowo ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw oraz ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO w zakresie danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku podania w dokumentach aplikacyjnych danych dodatkowych oraz art. 9 ust 2 lit. a RODO w przypadku podania danych szczególnej kategorii,
- wykorzystywania przesłanej kandydatury w procesach związanych z przyszłymi rekrutacjami, w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
- realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak roszczenia oraz obrona przed roszczeniami, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Odbiorcy danych

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: dostawcy usług pocztowych, kancelaria prawna, w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami w związku ze świadczeniem usług:

- hostingowych,
- informatycznych, w tym dostawcy usług i oprogramowania.

Okres retencji danych

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 3 miesiące – ze względu na kwestie roszczeniowe w przypadku danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- do czasu odwołania zgody (nie dłużej niż 3 miesiące), w przypadku danych dodatkowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych,
- do czasu odwołania zgody w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, nie dłużej niż 12 miesięcy
- do czasu przedawnienia roszczeń lub wniesienia skutecznego sprzeciwu.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych,
- prawo do sprostowania,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo do przeniesienia danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia sprzeciwu,
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

- prawo wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

Dobrowolność podania danych

Dane podaje Pan/Pani dobrowolnie. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem uwzględnienia Pana/Pani kandydatury w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania do pracy.

W przypadku zamieszczenia w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnej kategorii prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem/am w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

Jeżeli chce Pan/Pani, aby przesłana kandydatura była rozpatrywana przez Ośrodek Pomocy Społecznej do przyszłych rekrutacji, prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach w celu wykorzystania przesłanej kandydatury przez OPS na potrzeby przyszłych rekrutacji.