

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
REFERENT DS. ŚWIADCZEŃ WYCHOWAWCZYCH

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasocinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasocinie mieszczącym się przy ul. Wyzwolenia 6, 29-105 Krasocin

I. Stanowisko pracy:

Referent ds. świadczeń wychowawczych- 1 etat

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe – preferowane administracyjne, z zakresu pomocy społecznej;
- 3) minimum 1 rok stażu pracy w jednostkach pomocy społecznej;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

III. Dodatkowe wymagania dla kandydatów:

- 1) znajomość przepisów z zakresu: ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 2) rzetelność i dokładność, umiejętność pracy w zespole;
- 3) komunikatywność i kultura osobista;
- 4) biegła znajomość obsługi komputera;

IV. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) przyjmowanie wniosków, kompletowanie dokumentacji oraz prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie świadczeń wychowawczych;
- 2) wprowadzanie danych z wniosków do systemu informatycznego;
- 3) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i pism z zakresu świadczenia wychowawczego;
- 4) prowadzenie dokumentacji świadczeniobiorców;
- 5) sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczenia wychowawczego;
- 6) sporządzanie list wypłat świadczeń wychowawczych;
- 7) współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskiwania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej dla przyznawania prawa do powyższego świadczenia;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu świadczeń wychowawczych;

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014. 1202 z dnia 09.09.2014) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasocinie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 6/2015

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasocinie z dnia 29 kwietnia 2015r.

- 2) wymiar czasu pracy – pełen etat;
- 3) praca administracyjno-biurowa w siedzibie GOPS w Krasocinie;
- 4) praca z monitorem ekranowym;
- 5) obsługa urządzeń biurowych

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) oraz list motywacyjny,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasocinie),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe umiejętności,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 8) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

VII. Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

VIII. Termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko referenta ds. świadczeń wychowawczych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasocinie” należy złożyć osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasocinie ul. Wyzwolenia 6 w pokoju nr 8 lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasocinie ul. Wyzwolenia 6, 29-105 Krasocin, w terminie do dnia **16.06.2016r. do godz. 12.00**

Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Uwagi:

Nabór na stanowisko urzędnicze przeprowadzony będzie w II etapach:

I etap – obejmuje analizę formalną złożonych aplikacji, następnie osoby które zakwalifikują się do II etapu zostaną o tym fakcie poinformowane telefonicznie.

II etap – polegać będzie na rozmowie kwalifikacyjnej przeprowadzonej w siedzibie GOPS-u w dniu **23.06.2016r. o godz. 9.00**

Przewidywana data zatrudnienia: 01.07.2016r.

Informacja o przebiegu i wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.gops-krasocin.com.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krasocin, a także umieszczona na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasocinie.

Dokumenty aplikacyjne (życiorys, list motywacyjny) powinny być opatrzone klauzulą:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2014r. poz. 1202).”

Kierownik GOPS

Mirosław Łapot