

Ogłoszenie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Czarnowie o naborze na stanowisko

Inspektora ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W STARYM CZARNOWIE
OGŁASZA**

nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Inspektora ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego

Wymiar czasu pracy: pełny etat

1. Wymagania niezbędne związane z w/w stanowiskiem:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, Windows),
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- g) referencje w przypadku pracy w strukturach pomocy społecznej,
- h) doświadczenie w prowadzeniu zadań administracyjnych w tym wydawaniu decyzji, staż w administracji samorządowej i rządowej minimum 2 lata,
- i) znajomość i umiejętność stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o świadczeniach rodzinnych, oraz pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

2. Wymagania dodatkowe :

- a) odpowiedzialność i zaangażowanie w ramach wykonywania powierzonych zadań,
- b) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- c) umiejętność szybkiego uczenia się nowych zagadnień,
- d) lojalność i umiejętność pracy w zespole,
- e) wysoka kultura osobista i nieposzlakowana opinia,
- f) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- g) cierpliwość i opanowanie szczególnie w sytuacjach stresowych,
- h) mile widziane kandydatury z terenu gminy Stare Czarnowo,
- i) mile widziane prawo jazdy kat.B,
- j) otwartość na różne formy doskonalenia zawodowego,
- k) dyspozycyjność w zakresie powierzania dodatkowych zadań realizowanych przez cały zespół pracowników GOPS-u.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- a) przyjmowanie, rejestracja i weryfikacja wniosków dotyczących świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- b) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- c) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- d) prowadzenie stosownych postępowań w sprawach nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- e) sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- f) sporządzanie sprawozdań w zakresie realizowanych spraw,
- g) ewidencjonowanie świadczeń w systemie komputerowym,
- h) udzielanie pełnej informacji klientom o przysługujących im świadczeniach,
- i) aktywne uczestniczenie w działaniach OPS-u w realizacji programów i projektów pomocy społecznej.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Zagwarantowanie samodzielnego stanowiska pracy (biurko, komputer i korzystanie z innych sprzętów w instytucji niezbędnych do wykonywania czynności administracyjnych, 40-godzinny tygodniowy czas pracy w dni robocze od 7.30-15.30. Wynagrodzenie zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Czarnowie.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu lipcu 2018 roku w Ośrodku Pomocy Społecznej nie zatrudniano osób niepełnosprawnych (wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych poniżej 6 %).

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego,
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku,
- j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

- a) **termin : do 30.08.2018 r. do godz. 12.00**
- b) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„nabór na stanowisko Inspektora ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego ”

- c) miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Czarnowie ul. Św. Floriana 10, 74-106 Stare Czarnowo, osobiście lub za pośrednictwem poczty (list polecony) ;
- d) aplikacje, które będą niekompletne lub niezgodne z wymaganiami rozpatrywane będą negatywnie;
- e) aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;

8. Dodatkowe informacje:

- a) kontakt z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej: 091 312 41 41:509985364
- b) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej ul. Św. Floriana 10, na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (www.gops.stareczarnowo.pl), stronie Biuletynu Informacji Publicznej GOPS (www.bip.gops.stareczarnowo.pl) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Stare Czarnowo (www.bip.stareczarnowo.pl);
- c) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie lub telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- d) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą;
- e) CV i list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)”*.
- f) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (www.gops.stareczarnowo.pl), stronie Biuletynu Informacji Publicznej GOPS (www.bip.gops.stareczarnowo.pl), tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Stare Czarnowo (www.bip.stareczarnowo.pl)

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Elżbieta Adrabińska

