

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA LUBOMIERZ
OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE DS. ŚWIADCZEŃ WYCHOWAWCZYCH**

Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku.
5. Kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne.
6. Kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i Internetu.
2. Znajomość ustaw: o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, kodeksu postępowania administracyjnego, systemie ubezpieczeń społecznych oraz instrukcji kancelaryjnej.
3. Obsługa elektronicznego obiegu dokumentów
4. Umiejętność logicznego myślenia i wiązania faktów, dociekliwość.
5. Zdolność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku ds. świadczeń rodzinnych bądź pokrewnym.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Obsługa programów związanych z realizacją świadczeń wychowawczych.
2. Terminowe przygotowanie i opracowanie decyzji dotyczących świadczeń wychowawczych.
3. Terminowe przygotowanie dokumentów do wypłaty świadczeń wychowawczych
4. Prowadzenie dokumentacji w zakresie świadczeń wychowawczych.
5. Sporządzanie okresowych sprawozdań z wykonanych wydatków i dochodów , a także przygotowanie danych do półrocznych i rocznych sprawozdań ze świadczeń wychowawczych.
6. Opracowanie dokumentów i korespondencji zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
7. Umiejętność stosowania przepisów niezbędnych do realizacji powierzonych zadań.



IV. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) , z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie/ kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych/ , doświadczenie zawodowe /kserokopie świadectw pracy/, kwalifikacje i umiejętności,
- d) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku,

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Lubomierz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych we wrześniu 2016 r. nie przekroczył 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „*Nabór na stanowisko ds. świadczeń wychowawczych*” do dnia 15.03.2017 r. w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Lubomierzu Plac Wolności 1 godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰ w poniedziałek i od 7³⁰ do 15³⁰ w pozostałe dni tygodnia.

Z wybranym kandydatem Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz zawiera umowę o pracę .

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z p. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).*

Burmistrz zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podawania przyczyn.

Po zakończeniu procesu rekrutacji dokumenty złożone przez kandydatów, będą do odbioru w UGiM Lubomierz do dnia 14 kwietnia 2017 r. po tym okresie dokumenty zostaną komisijnie zniszczone.

**BURMISTRZ
GMINY i MIASTA
Lubomierz**

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lubomierz
Wiesław Ziółkowski