

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W STAWIGUDZIE

11-034 STAWIGUDA ul. Olsztyńska 3

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiada obywatelstwo polskie,
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
5. Nieposzlakowana opinia
6. Znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Odpowiedzialność.
2. Dyspozycyjność.
3. Zdolność skutecznego komunikowania się.
4. Zdolność analitycznego myślenia.
5. Samodzielność.
6. Doświadczenie w pracy o podobnym charakterze.
7. Preferowane osoby posiadające doświadczenie w pracy w ośrodku pomocy społecznej lub jednostkach samorządowych.
8. Znajomość języka ukraińskiego w stopniu minimum komunikatywnym.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych w tym:
 - a) Dbłość o prawidłowość przebiegu postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń wynikających z ustawy oraz dokumentacji niezbędnej do realizacji, także drogą elektroniczną
 - b) Przyjmowanie wniosków
 - c) Sporządzanie projektów decyzji
 - d) Sporządzanie list wypłat świadczeń
 - e) Sporządzanie sprawozdawczości
 - f) Pełna obsługa programu Sygnity- ŚR

IV. Informacja o warunkach pracy:

1. Praca na pełny etat, jednozmianowa od poniedziałku do piątku.
2. Praca administracyjno-biurowa, przy komputerze.
3. Praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – ul. Olsztyńska 3, 11-034 Stawiguda (w budynku występują bariery architektoniczne).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stawigudzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV) z wyszczególnieniem wszystkich dotychczasowych miejsc pracy oraz stażu pracy, a także z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni;
3. kserokopie lub odpisy dokumentów poświadczających:
 - posiadane wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły wyższej);
 - posiadane kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.);
 - staż pracy (świadcstwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
 - doświadczenie zawodowe (umowy, kontrakty, referencje itp.);
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
5. oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku;
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168 ze zm.),
8. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych jak też sprawowania funkcji czy mandatów zakazanych przepisami prawa.
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru, (zgodne z załącznikiem nr 1)
10. spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście, w siedzibie GOPS Stawiguda, lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stawigudzie, 11-034 Stawiguda, ul. Olsztyńska 3 z dopiskiem *Nabór na stanowisko podinspektor ds. świadczeń rodzinnych* - w terminie **do dnia 25 marca 2022 r. do godziny 14.00**. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Procedurę naboru przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w następujących etapach:

Etap I - formalna ocena dokumentów aplikacyjnych,

Etap II - rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu oraz rozmowy kwalifikacyjnej będą poinformowani telefonicznie o ich terminie.

Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów formalnych, wskazanych w ogłoszeniu, zostaną odesłane pocztą, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w GOPS Stawiguda ul. Olsztyńska 3.

Prowadzący zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Stawigudzie
Joanna Herda

