

OGŁOSZENIE

z dnia 27 kwietnia 2016 r.

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

W BOGUTACH- PIANKACH

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE DO SPRAW ŚWIADCZEŃ

WYCHOWAWCZYCH (program „Rodzina 500 plus”)

Liczba etatów: 3/4

I. Wymagania niezbędne

Na stanowisku pracownika do spraw świadczeń wychowawczych może być zatrudniona osoba, która:

- a) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- b) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- c) posiada odpowiedni stan zdrowia,
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- f) posiada minimum dwuletni staż pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej,
- g) posiada biegłą znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu świadczeń wychowawczych, samorządu gminnego, postępowania administracyjnego
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- d) umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych ,
- e) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- f) samodzielność i kreatywność,
- g) doświadczenie w pracy na oprogramowaniu obsługującym- świadczenia wychowawcze

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Do zakresu zadań na tym stanowisku urzędniczym należeć będzie głównie:

- 1) Prowadzenie spraw należących do kompetencji gminy wynikających z ustawy z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2016r., poza 195) w tym:
 - a) przyjmowanie i wydawanie wniosków w sprawach świadczeń wychowawczych;
 - b) ustalanie prawa do świadczeń wychowawczych;
 - c) sporządzanie list wypłat świadczeń wychowawczych;
 - d) aktualizacja i weryfikacja przyznanych świadczeń ;
 - e) obsługa programów w zakresie realizacji powyższych zadań;
 - f) opracowywanie wymaganej sprawozdawczości w zakresie świadczeń wychowawczych;
2. Uzgodnianie wydatków, kosztów obsługi, planu finansowego w okresach miesięcznych narastająco;
3. Sporządzanie sprawozdań finansowych.

Stosownie do postanowień art.11 ust.2 i ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz.1202 ze zm.) w związku z faktem, iż na wskazanym stanowisku może zostać zlecone wykonywanie czynności związanych z pośrednim udziałem w wykonywaniu władzy publicznej nie przewiduje się dopuszczenia do naboru poza obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do

podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Bogutach-Piankach, ul. Aleja Papieża Jana Pawła II 45. Godziny pracy: ustalone dla Ośrodka Pomocy Społecznej tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 13.30 (6 godz.). Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze oraz przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku. W marcu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bogutach-Piankach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV) z dokładnym wyszczególnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- c) kwestionariusz osobowy (*druk do pobrania ze strony BIP*);
- d) kserokopie świadectw pracy;
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- f) kserokopia dowodu osobistego;
- g) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji (*druk do pobrania ze strony BIP*);
- h) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (*druk do pobrania ze strony BIP*);
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe (*druk do pobrania ze strony BIP*);
- j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w terminie do dnia 13 maja 2016 r. bezpośrednio w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Bogutach-Piankach lub przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) z dopiskiem na kopercie: **„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze do spraw świadczeń wychowawczych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bogutach-Piankach”**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 86 277 50 73

Adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Bogutach-Piankach
ul. Aleja Papieża Jana Pawła II 45
07 – 325 Boguty-Pianki

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoba upoważniona do kontaktów z kandydatami:

Anna Bogucka – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bogutach-Piankach.

VI. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert:

Oferty pod względem formalnym zostaną rozpatrzone w ciągu 3 dni od upływu terminu na złożenie ofert. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej z co najmniej 3 – dniowym wyprzedzeniem.

VII. Ogłoszenie o wyniku postępowania rekrutacyjnego:

Wyniki zostaną upublicznione w ciągu 14 dni od daty zakończenia procedury naboru na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Boguty-Pianki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Boguty-Pianki

**KIEROWNIK
OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ**
mgr inż. Anna Bogucka