

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich
26-200 Końskie ul. Armii Krajowej 22**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

REFERENT

.....
(nazwa stanowiska)

Numer ewidencyjny naboru:	PS.VL.111.2.2017
Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat, pełny wymiar czasu pracy
Data publikacji ogłoszenia:	06.12.2017 roku

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej 2 lata stażu pracy,
- 7) znajomość przepisów następujących aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawa z dnia 11 lutego 2016 roku o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego.
- 8) bardzo dobra znajomość obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych oraz formułowania pism urzędowych,
- 2) rzetelność, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres,
- 3) doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie postępowań w sprawach o świadczenia rodzinne zgodnie z przepisami ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz przygotowywanie w tych sprawach decyzji administracyjnych.
2. Stosowanie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w sprawach o świadczenia rodzinne i podejmowanie ustawowo określonych działań w tym zakresie.
3. Prowadzenie egzekucji nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Współpraca w sprawach dotyczących świadczeń rodzinnych z instytucjami upoważnionymi do tego na podstawie przepisów prawa.

5. Praca na oprogramowaniu komputerowym przeznaczonym do obsługi świadczeń rodzinnych.
6. Udzielanie zainteresowanym informacji na temat świadczeń rodzinnych, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
7. Prowadzenie wymaganej prawem dokumentacji oraz sporządzanie sprawozdawczości rzeczowo-finansowej z wykonania zadań z zakresu świadczeń rodzinnych i przekazywanie jej upoważnionym do tego organom.
8. Uczestniczenie w szkoleniach/kursach o tematyce związanej z wykonywanymi obowiązkami służbowymi.

Warunki pracy na stanowisku:

- praca o charakterze administracyjno - biurowym, w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na parterze budynku,
- stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo - brak wind.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu listopadzie 2017 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Końskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.894).
- 3) CV- życiorys;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata z 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 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

Uwaga: Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów wymienionych w punktach 4 i 5 w celu uwierzytelnienia kserokopii.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich przy ul. Armii Krajowej 22, pokój nr 9, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Referent - PS.VI.111.2.2017” - w terminie do dnia **18 grudnia 2017 roku do godz. 15.30**. Aplikacje, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

Złożone w terminie dokumenty aplikacyjne zostaną poddane selekcji wstępnej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Końskie (<http://umkonskie.bipgmina.pl>), Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich (<http://mgopskonskie.bip.gov.pl>), na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich www.mgops-konskie.pl oraz umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich (I piętro).

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich

mgr Aneta Mikuszevska-Sorn