

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO PODINSPEKTOR D. S. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I WYCHOWAWCZYCH**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w tutejszym Ośrodku, Purda 96 B, 11-030 Purda

1. Stanowisko pracy:

Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych

2. Niezbędne wymagania od kandydata:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie średnie lub wyższe
- f) ogólny staż pracy min. 2 lata na podobnym stanowisku lub w innych jednostkach samorządowych
- g) umiejętność obsługi komputera;
- h) znajomość ustaw:
 - o świadczeniach rodzinnych,
 - o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - o karcie Dużej Rodziny
 - o systemie oświaty, rozdział 8a pomoc materialna dla uczniów
 - o pracownikach samorządowych oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- i) umiejętność analizy i weryfikacji danych,
- j) umiejętność analitycznego myślenia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) podstawowa znajomość obsługi programów komputerowych związanych z zakresem wykonywanych zadań; tj. Sygnity świadczenia rodzinne, CAS
- b) znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych
- c) umiejętność samodzielnej organizacji pracy na stanowisku;
- d) komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole;
- e) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność w działaniu.

4. Zadania wykonywane na stanowisku

- a) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków wraz z odpowiednimi załącznikami na zasiłki rodzinne, wychowawcze, karta dużej rodziny, stypendia szkolne,
- b) rejestrowanie oraz weryfikacja powyższych wniosków wraz z załącznikami, przygotowywanie i przedkładanie Kierownikowi projektów decyzji administracyjnych, pism i postanowień zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) przygotowywanie korespondencji oraz dokumentów związanych z powyższymi świadczeniami,

- d) prowadzenie całości dokumentacji związanej z realizacją powyższych świadczeń,
- e) prowadzenia wszystkich zadań w systemie komputerowym,
- f) prowadzenie korespondencji wychodzącej (skierowanej do klientów oraz instytucji obcych),
- g) sporządzanie list wypłat świadczeń, okresowych zestawień, sprawozdań,

5. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: 1/1 etatu;
- b) miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Purdzie, Purda 96 B, 11 – 030 Purda ;
- c) umowa o pracę;

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej, list motywacyjny,
- b) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły) i staż pracy,
- c) kserokopia innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- f) oświadczenie o niekaralności,
- g) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia.
- h) oświadczenie kandydata o następującej treści: „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 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.)” odręcznie podpisane.

Brak własnoręcznego podpisu na ww. dokumentach pod klauzulą powoduje niespełnienie wymagań formalnych

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie lub przesłać na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Purdzie, Purda 96 B, 11-030 Purda, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora ds. świadczeń rodzinnych i wychowawczych” do dnia 5 marca 2018 r. (decyduje data faktycznego wpływu do tutejszego Ośrodka) do godz. 13⁰⁰.

8. Informacje dodatkowe:

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Dokumenty, które wpłyną do GOPS po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Purdzie oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 519 50 57.

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ

nigr Krystyna Słodka