KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W KAMIEŃCU ZĄBKOWICKIM
57-230 KAMIENIEC ZĄBKOWICKI UL ZĄBKOWICKA 26
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

REFERENT

I. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na postawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczpospolitej Polskiej,
2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4) nieposzlakowana opinia,
5) wykształcenie średnie, mile widziane wykształcenie wyższe,
6) znajomość przepisów niezbędnych na danych stanowisku pracy w szczególności:
   - ustawy z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
   - Rządowego programu „Dobry start" - 300+,
   - ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych,
   - ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
   - ustawy o samorządzie gminnym,
   - ustawie o ochronie danych osobowych,
   - Kodeks Postępowania Administracyjnego.

II. Wymagania dodatkowe:

1) umiejętność praktycznego stosowania przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
2) umiejętność interpretacji i zastosowania aktów prawnych,
3) biegła obsługa komputera, doświadczenie w pracy z programami komputerowymi,
4) predyspozycje osobowościowe:
   - umiejętność sprawnej organizacji pracy,
   - sumienność, dokładność, odpowiedzialność,
   - rzetelność,
   - kultura osobista.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) obsługa klienta i przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń wychowawczych w ramach programu „Rodzina 500 +" i „Dobry Start 300 dla ucznia",
2) rozpatrywanie wniosków w sprawach wyżej wymienionych świadczeń,
3) sporządzanie decyzji administracyjnych, w tym: przyznających, odmownych, zmieniających, uchylających praw do świadczeń dotyczących zwrotu nienależnie pobranych świadczeń, umarzających lub rozkładających na raty, itp.,
4) przygotowanie list wypłat świadczeń oraz niezbędnych dokumentów do realizacji wypłat przez dział księgowości,
5) obsługa programów komputerowych,
6) przygotowywanie sprawozdań,

7) prowadzenie sprawozdań,
8) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie koordynacji systemów zabezpieczeń społecznych,
9) wydawanie zaświadczeń klientom,
10) przygotowywanie pism i prowadzenie korespondencji w zakresie prowadzonych sprawozdań,
11) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

1) praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim, 57-230 Kamieniec Ząbkowicki ul. Ząbkowicka 26,
2) wymiar zatrudnienia: pełny etat,
3) wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie wynagrodzenia pracowników samorządowych,
4) rodzaj pracy: praca o charakterze administracyjno - biurowym

V. Informacje o warunkach pracy na stanowisku referenta:

1) stanowisko zlokalizowane na parterze budynku Urzędu Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim, ul. Ząbkowicka 26,
2) praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
3) stanowisko pracy w pomieszczeniu, który nie jest dostosowane do wózków inwalidzkich

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

VII. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) CV z informacjami o wykształceniu i przebiegu pracy zawodowej,
3) kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kurach, szkoleniach, referencje- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7) oświadczenie o niekaralności za popełnienie umyślne przestępstwa skarbowe lub ścigane z oskarżenia publicznego,
8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9) zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku,
10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1000).

Wymagane dokumenty, list motywacyjny, 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).
Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)" i własnoręcznie podpisane.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisku referenta w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim" należy składać w terminie do dnia 5 grudnia 2018r. do godziny 15:30 w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, 57-230 Kamieniec Ząbkowicki, ul. Ząbkowicka 26 lub pocztą na adres jw.,
2) o zachowaniu terminu złożenia dokumentów **decyduje data wpływu,**
3) dokumenty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Dodatkowe informacje:

1) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani pisemnie e- mailem lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzania dalszego etapu naboru,
2) informacja o wyniku naboru zostanie podana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kamzab.pl, a także na stronie internetowej www.opskamieniec.pl
3) otrzymanych ofert nie zwracamy,
4) informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim. ul. Ząbkowicka 26, pok. nr 5.

Kamieniec Ząbkowicki, 16 listopada 2018r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamieńcu Ząbkowickim