

**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
w OSIECKU**

**OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PRACY
ds. świadczeń wychowawczych
umowa na zastępstwo**

Wymiar czasu pracy – pełny etat

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe (kierunek administracja, ekonomia, prawo)
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) znajomość przepisów ustaw: o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, o pracownikach samorządowych, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania administracyjnego;
- 7) dobra znajomość programu komputerowego MS Office,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 2) komunikatywność, samodzielność;
- 3) umiejętność pracy pod presją czasu, duża odporność na stres;
- 4) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, punktualność, zaangażowanie;
- 5) umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich przepisów, redagowania pism urzędowych oraz umiejętność planowania i organizacji pracy;
- 6) znajomość programu Sygnity,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawie o przyznanie świadczenia wychowawczego,
- 2) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu świadczenia wychowawczego,
- 3) udzielanie informacji o trybie postępowania w sprawach dotyczących uprawnień do świadczenia wychowawczego,
- 4) współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskiwania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej dla przyznawania prawa do powyższego świadczenia,
- 5) przygotowywanie projektów decyzji ustalających prawo do świadczenia wychowawczego,
- 6) sporządzanie list wypłat świadczeń wychowawczych zgodnie z wydanymi decyzjami administracyjnymi,
- 7) sporządzanie analiz i sprawozdań z realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- 8) prowadzenie postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych,

- 9) tworzenie, bieżąca aktualizacja wykazów, informacji i rejestrów przyznanych świadczeń wychowawczych,
- 10) sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe,
- 11) prowadzenie innych spraw wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
- 12) informowanie przełożonego o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach,
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika GOPS.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;
- 3) kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie poświadczona za zgodność z oryginałem przez składającego;
- 4) kopia świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy poświadczona za zgodność z oryginałem przez składającego;
- 5) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie;
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- 8) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego”

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **dnia 21 kwietnia 2017 r.** osobiście w **siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej** lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do Ośrodka) na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osiecku
ul. Rynek 1
08-445 Osieck

z dopiskiem „**stanowisko ds. świadczeń wychowawczych**”

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

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej www.osieck.pl i www.gopsosieck.pl; Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.osieck.pl/ oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Urzędu Gminy, 08-445 Osieck, ul. Rynek 1.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV i kwestionariusz osobowy 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2016 r., poz. 992 ze zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2016 r., poz. 902).

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Elżbieta Łubian
Elżbieta Łubian