

Młodzieszyn, 6 grudnia 2017

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Referent ds. świadczeń rodzinnych NA ZASTĘPSTWO w wymiarze - 1 etat

p. o. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młodzieszynie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Młodzieszynie.

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) Osoba nie karana za przestępstwo umyślne,
- 4) Wykształcenie – preferowane wyższe,
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) Znajomość przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych (w tym aktów wykonawczych), ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- 7) Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office,
- 8) Umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, terminowość, dobra organizacja czasu pracy, zaangażowanie dokładność, odpowiedzialność.

2. Dodatkowe wymagania dla kandydatów:

- 1) Samodzielność,
- 2) Odpowiedzialność,
- 3) Wysoka kultura osobista.
- 4) Przy wykonywaniu zadań pracownik jest obowiązany:
 - zachować w tajemnicy uzyskane informacje w toku czynności zawodowych, a także po ustaniu zatrudnienia
 - kierować się zasadami etyki zawodowej,
 - udzielać osobom pełnej informacji o przysługujących świadczeniach

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Przyjmowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami wniosków w zakresie ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 2) Udzielanie informacji o uprawnieniach oraz pomoc przy załatwianiu spraw o świadczenia rodzinne,
- 3) Kompletowanie dokumentacji oraz prowadzenie postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń,
- 4) Projektowanie decyzji dotyczących świadczeń rodzinnych,
- 5) Przygotowywanie list wypłat przyznanych świadczeń,
- 6) Obsługa programów komputerowych świadczeń „TT Świadczenia Rodzinne”,
- 7) Opracowanie analiz i sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw,

- 8) Współpraca z innymi pracownikami oraz instytucjami,
- 9) Wydawanie zaświadczeń dotyczących pobranych świadczeń,
- 10) Prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń,

4. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) List motywacyjny opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 3) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i dodatkowe umiejętności,
- 5) Kopie świadectw pracy,
- 6) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 8) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- 9) Oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych)
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)

Warunki zatrudnienia:

- Umowa o pracę na czas określony na zastępstwo w wymiarze - 1 etat

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Termin składania dokumentów: Kompletne dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młodzieszynie w godzinach pracy ośrodka tj. **od poniedziałku do piątku** lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Młodzieszynie**, ul. Wyszogrodzka 23A, 96-512 Młodzieszyn, **w terminie do dnia 19 grudnia 2017 do godz. 16⁰⁰** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko **Referent ds. świadczeń rodzinnych** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Młodzieszynie” (decyduje data wpływu oferty do GOPS w Młodzieszynie).

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrzone. Przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młodzieszynie.

Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młodzieszynie.

Do konkursu mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne.

Wyniki konkursu na stanowisko **Referent ds. świadczeń rodzinnych** zostaną upowszechnione na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Młodzieszyn i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młodzieszynie oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Młodzieszyn i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młodzieszynie.

W miesiącu listopadzie 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Młodzieszynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty winny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata do zatrudnienia, oferty zawierające niepodpisane dokumenty i oświadczenia nie będą rozpatrywane.

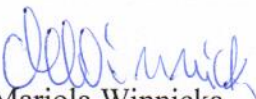
Do drugiego etapu naboru (rozmowy kwalifikacyjnej) mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, o których mowa w pkt 1.

Dodatkowe informacje:

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młodzieszynie po terminie nie będą rozpatrywane, kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zawiadomieni o terminie rozmowy telefonicznie lub za pomocą innego nośnika teleinformatycznego.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młodzieszynie jest upoważniony do unieważnienia przeprowadzanego naboru na stanowisko urzędnicze na każdym etapie postępowania.

p. o. Kierownika Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Młodzieszynie


Mariola Winnicka