

OGŁOSZENIE

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadkowicach
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko**

**Referent ds. świadczeń wychowawczych, rodzinnych i stypendiów szkolnych
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sadkowicach**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) staż pracy w administracji rządowej lub samorządowej (minimum 1 rok)

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i wykorzystania Internetu,
- 2) sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- 3) znajomość ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
- 4) znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 5) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- 6) znajomość ustawy o systemie oświaty; pomocy materialnej dla uczniów

III. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. przyjmowanie wniosków i kompletowanie dokumentacji oraz prowadzenie, postępowań w sprawach przyznawanie świadczeń wychowawczych, rodzinnych i stypendiów szkolnych (pomocy materialnej dla uczniów),
2. prowadzenie rejestrów świadczeń wychowawczych, rodzinnych i stypendiów szkolnych (pomocy materialnej dla uczniów),
3. sporządzanie list wypłat świadczeń wychowawczych; rodzinnych i stypendiów szkolnych (pomocy materialnej dla uczniów),
4. sporządzanie sprawozdawczości,
5. wprowadzanie wniosków o świadczenia do programu świadczeń wychowawczych, rodzinnych, stypendiów szkolnych (pomocy materialnej dla uczniów) oraz przygotowanie projektów decyzji;
6. obsługa programów komputerowych w zakresie świadczeń wychowawczych, rodzinnych i stypendiów szkolnych (pomocy materialnej dla uczniów),
7. wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres zadań pracy

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV)
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.06.2006 r. Nr 125. poz. 8691),

- 4) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- 6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 9) oświadczenie że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

Dokumenty wymienione w pkt. 1,2 oraz 3 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DZ.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2008 r. Nr 223, poz.1458 z późn.zm.)”.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 2) wymiar czasu pracy ½ etatu

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie do **29 września do godz. 15.00**

Pod adresem:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
96-206 Sadkowice 53**

W zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko referent ds. świadczeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sadkowicach”

2. aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane,
3. informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
4. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz.721, ze zm.) jest niższy niż 6%

VII. Dodatkowe informacje:

1. otwarcie ofert nastąpi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w dniu 2 października 2017 o godz. 14.00,
2. osoby, których aplikacje spełnią wymagania formalne oraz złożą komplet dokumentów potwierdzających i wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczone do kolejnego etapu, na zasadach określonych w Regulaminie naboru,
3. o dalszej procedurze i terminach kandydaci, zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie, drogą elektroniczną lub pisemnie wg. danych z CV,

4. dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do drugiego etapu można odebrać osobiście lub będą wysyłane na adres wg. danych w CV.

Sadkowice, 14.09.2017

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sadkowicach

Orszula Michałek