

OGŁOSZENIE NR 1/2016

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. świadczeń wychowawczych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzkowicach

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202.) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzkowicach ogłasza nabór na wolne stanowisko ds. świadczeń wychowawczych Ilość etatów: 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość przepisów prawnych: Ustawa z dnia 1960 Kodeks postępowania administracyjnego, (Dz. U. 2015r. poz.23) Ustawa z dnia 12 lutego 2016 roku o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2016 r., poz. 195,) Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 lutego 2016 roku w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenie wychowawcze, Ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015r., poz.114 ze zm), ochronie danych osobowych (DZ. U. 2015r. poz. 2135), o postępowaniu egzekucyjnym (Dz. U z 2014r, poz. 1619), o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz.885)
- 7) co najmniej 3 letni staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej
- 8) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz programów biurowych (pakiet Office),
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów,
- 2) umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność i obowiązkowość,
- 3) łatwość przekazywania informacji,
- 4) zdolność opracowania i podejmowania samodzielnie decyzji administracyjnych,
- 5) umiejętność redagowania pism, prowadzenia korespondencji,
- 6) posiadanie umiejętności sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień i planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- 7) umiejętność pracy z systemach informatycznych,
- 8) znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie funkcjonowania administracji samorządowej oraz procedur administracyjnych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) udzielanie merytorycznie kompetentnych informacji z zakresu świadczeń wychowawczych,
- 2) przyjmowanie i kompletowanie dokumentacji dotyczącej świadczeń wychowawczych,
- 3) ustalanie uprawnień do świadczeń wychowawczych w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 4) przetwarzanie danych osób korzystających z w/w świadczeń w komputerowej bazie danych (decyzje administracyjne, postanowienia, zaświadczenia, zawiadomienia),
- 5) pobieranie informacji i zaświadczeń z Centralnego Systemu Informatycznego Zabezpieczenia Społecznego Emp@tia,
- 6) sporządzanie decyzji administracyjnych,
- 7) sporządzanie miesięcznych list wypłat świadczeniobiorców,
- 8) terminowe sporządzanie informacji, sprawozdań i zapotrzebowań na środki finansowe,
- 9) czuwanie nad prawidłową realizacją budżetu w zakresie świadczeń wychowawczych,
- 10) prowadzenie egzekucji nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych,
- 11) prowadzenie kompleksowej obsługi programu komputerowego z zakresu świadczeń wychowawczych,
- 12) współpraca z instytucjami w zakresie świadczeń wychowawczych tj. ROPS, ZUS, US, OPS,
- 13) przygotowywanie dokumentów do archiwizacji,
- 14) udział w szkoleniach w celu podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika OPS.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

6) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

8) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzkowicach zgodnie z ustawą z dnia 29-08-1997r. o ochronie danych osobowych (DzU z 2015r. poz. 2135)”

9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2011r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz 1202)

5. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Miejsce pracy w siedzibie OPS Gorzkowice. Stanowisko związane z pracą przy komputerze. Praca na pełny etat.

6. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

1) I Etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne: osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.

2) II Etap : test kwalifikacyjny i egzamin z praktycznej obsługi komputera z kandydatami spełniającymi wymagania formalne odbędzie się w dniu 21 marca 2016 roku o godz. 10:00 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzkowicach , ul. Kwiatowa 4 , w pok. nr 1.



7. Dodatkowe informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podpisem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds świadczeń wychowawczych**”. osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzkowicach, pokój nr 1 lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzkowicach, ul. Kwiatowa 4, 97-350 Gorzkowice w terminie do 18 marca 2016r. do godziny 14.00. Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane.

Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane zgłoszenia.

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

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gorzkowicach
Anna Pechta