

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁUBIANCE
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy referenta ds.
świadczeń wychowawczych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łubiance**

Nazwa i adres jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łubiance
ul. Toruńska 97 87-152 Łubianka

Kandydat na ww. stanowisko powinien spełniać wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2014 r. poz. 1202, z 2017 r. poz. 60, 930)

1. Podstawowe wymagania:

1. Obywatelstwo polskie
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. Wykształcenie wyższe
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy
6. Biegła znajomość obsługi komputera i obsługi programów Word i Excel
7. Nieposzlakowana opinia

2. Dodatkowe wymagania:

1. Podstawowa znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej,
2. Znajomość przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz ustawy kodeksu postępowania administracyjnego
3. Umiejętność pracy w zespole
4. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków
5. Odpowiedzialność
6. Samodzielność w działaniu i wykazywanie własnej inicjatywy
7. Komunikatywność i kultura osobista
8. Odporność na sytuacje stresowe

3. Do zakresu zadań na tym stanowisku należeć będzie głównie

1. Przyjmowanie wniosków, kompletowanie dokumentacji i prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie świadczeń wychowawczych
2. Wprowadzanie danych z wniosków do systemu informatycznego
3. Przygotowanie projektów i sporządzanie decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i pism w sprawach świadczeń wychowawczych
4. Prowadzenie dokumentacji świadczeniobiorców
5. Sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczenia wychowawczego
6. Sporządzanie list wypłat świadczeń wychowawczych
7. Współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskiwania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej dla przyznawania prawa do powyższego świadczenia
8. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu świadczeń wychowawczych

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łubiance, praca biurowa
2. Stanowisko pracy: Referent ds. świadczeń wychowawczych
3. Czas pracy: 1 etat
4. Rodzaj umowy: Umowa o pracę

5. Wymagane dokumenty:

1. CV
2. List motywacyjny
3. Kserokopie świadectw pracy- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
5. Kserokopie certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
7. Kserokopia dokumentu tożsamości
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku
10. Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagane dokumenty takie jak list motywacyjny, życiorys (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 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015, poz. 2135 z późn. zm.). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z 2017 poz. 60, 930.)”.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, poprzedzającym ogłoszenie naboru.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie przekracza 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

1. Wymagane dokumenty, umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referenta ds. świadczeń wychowawczych” należy składać do dnia 9 lutego 2018 r. do godziny 15.00 na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubiance.
2. Dokumenty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubiance po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacje o wynikach naboru będą upowszechnione na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łubiance, na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubiance www.gopslubianka.pl
4. Postępowanie składać się będzie z:

Etap I- Sprawdzenie warunków formalnych oraz wstępna ocena merytoryczna

Etap II- Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łubiance (ul. Toruńska 97 87-152 Łubianka). O terminie przeprowadzenia drugiego etapu konkursu, osoby zakwalifikowane zostaną powiadomieni telefonicznie.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Janusz Brzoska