

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KAŻMIERZU
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**REFERENT ds. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH
I Z FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO**

I. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowywanie i realizowanie prac związanych z udzielaniem świadczeń rodzinnych i z funduszu alimentacyjnego.
2. Opracowywanie potrzeb i środków na świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny na dany rok.
3. Przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego łącznie z pełną dokumentacją wynikającą z ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
4. Prowadzenie postępowania w sprawie przyznania i wypłacania świadczeń rodzinnych i z funduszu alimentacyjnego.
5. Opracowywanie decyzji administracyjnych.
6. Sporządzanie list wypłat świadczeniobiorców, przelewów bankowych, przekazów oraz przesyłek pocztowych.
7. Terminowe przyznawanie i realizowanie świadczeń.
8. Prowadzenie rejestru wniosków wydawanych decyzji oraz teczek z dokumentacją świadczeniobiorców.
9. Wykonywanie wszystkich czynności związanych z obsługą programu komputerowego AMAZIS i NEMEZIS.
10. Wykonywanie wszelkich sprawozdań świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
11. Weryfikacja i aktualizacja świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
12. Archiwizowanie dokumentacji.
13. Prowadzenie teczek spraw świadczeniobiorców zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

II. Niezbędne wymagania:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe: administracyjne, ekonomiczne lub prawne,
2. Obywatelstwo Unii Europejskiej,
3. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność, tj. osoba, która nie była skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

II. Dodatkowe wymagania:

1. Znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania w praktyce:
 - a. ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - b. ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - c. ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d. ustawy o pracownikach samorządowych,
2. Znajomość programu „AMAZIS”, „NEMEZIS”
3. Łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
4. Umiejętność analizy dokumentów,

5. Doświadczenie na stanowisku zajmującym się rozpatrywaniem spraw ze świadczeń rodzinnych i z funduszu alimentacyjnego.

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaźmierzu przy ul. Szamotulskiej 20c,
2. Stanowisko pracy: referent ds. świadczeń rodzinnych i z funduszu alimentacyjnego,
3. Czas pracy: pełen etat na czas określony z możliwością przedłużenia,
4. Praca od stycznia 2016 r.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do pracy z dokładnym adresem, telefonem oraz adresem e-mail., CV ze zdjęciem,
2. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
3. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
4. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
5. Kopie świadectw pracy,
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe, po zatrudnieniu konieczny będzie oryginał zapytania o udzielenie informacji o osobie
7. Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych,
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
9. W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego.

V. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Oferty zawierające wymienione dokumenty proszę składać osobiście lub drogą pocztową na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 64-530 Kaźmierz ul. Szamotulska 20c w terminie **do dnia 14 grudnia 2015 r. do godz. 15:00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko referenta ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaźmierzu” - decyduje data wpływu do Ośrodka.
2. Termin otwarcia ofert: 15 grudnia 2015 r.
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Do konkursu mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili niezbędne wymagania i dołączyli wymagane dokumenty.
5. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaźmierzu zastrzega sobie prawo do odpowiedzi w formie e-mail lub telefonicznie tylko na oferty spełniające niezbędne wymagania określone w pkt. II.
6. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
7. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaźmierzu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
8. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w siedzibie Ośrodka przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów.

W przypadku nie odebrania dokumentów w wyznaczonym terminie zostaną one zniszczone.

9. Wyniki naboru na stanowisko referenta ds. świadczeń rodzinnych i z funduszu alimentacyjnego zostaną upowszechnione na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Kaźmierzu oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaźmierzu.
10. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaźmierzu prowadzi politykę zatrudnienia zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
11. W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaźmierzu, w miesiącu poprzedzającym nabór wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Barbara Armon

Kierownik GOPS w Kaźmierzu

Kaźmierz, dnia 27 listopada 2015 r.