

Wójt Gminy Kaźmierz
ogłasza nabór
na stanowisko młodszego referenta
w wymiarze pełnego etatu

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie: średnie
- b) staż pracy: co najmniej 2 lata w tym pół roku w administracji samorządowej lub państwowej,
- c) niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- e) obywatelstwo: polskie

2. Wymagania pożądane:

- a) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów,
- b) umiejętność organizacji pracy własnej,
- c) łatwość przekazywania informacji,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) samodzielność, komunikatywność,
- f) odpowiedzialność za realizowane zadania,
- g) odporność na stres,
- h) pracowitość,
- i) znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- j) znajomość ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

3. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:

- a) przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawie o przyznanie świadczenia wychowawczego,
- b) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu świadczenia wychowawczego,
- c) udzielanie informacji o trybie postępowania w sprawach dotyczących uprawnień do świadczenia wychowawczego,
- d) współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskiwania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej dla przyznawania prawa do powyższego świadczenia,
- e) przygotowywanie projektów decyzji ustalających prawo do świadczenia wychowawczego,
- f) sporządzanie list wypłat świadczeń wychowawczych zgodnie z wydanymi decyzjami administracyjnymi,
- g) sporządzanie analiz i sprawozdań z realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- h) prowadzenie postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych,
- i) tworzenie, bieżąca aktualizacja wykazów, informacji i rejestrów przyznanych świadczeń wychowawczych,

- j) prowadzenie innych spraw wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (zał. Nr 1),
- d) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz poświadczające obywatelstwo kandydata,
- e) oświadczenia kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, kopie świadectw pracy, uprawnienia budowlane itp.,
- h) wskazanie kontaktowego numeru telefonicznego lub adresu poczty elektronicznej,

Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV powinno 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1202).

Ww. klauzula musi być podpisana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Kaźmierzu, ul. Szamotulska 20, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Kaźmierzu, ul. Szamotulska 20, 64-530 Kaźmierz w terminie do dnia 7 marca 2016 r. do godz. 14.00.

5. Dodatkowe informacje:

- w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu w miesiącu poprzedzającym nabór wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%,
- aplikacje otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane,
- kontaktować będziemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,
- kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Wójt
/-/ Zenon Gałka

Kaźmierz, dnia 24 lutego 2016 r.