

**Gminny Ośrodek Pomocy  
Społecznej w Kraszewicach**

63-522 Kraszewice, ul. Wieluńska 57  
tel./fax (062) 73 12 002, tel. 73 12 022  
KPP 514-02-01-801 REGON 001082359-00060  
e-mail: [cops@kraszewice.pl](mailto:cops@kraszewice.pl)

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kraszewicach**

**ul. Wieluńska 57, 63-522 Kraszewice**

ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy: referent ds. świadczeń rodzinnych w Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kraszewicach.

- umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony z możliwością zatrudnienia w przyszłości na czas nieokreślony – termin rozpoczęcia pracy od dnia 01.04.2016r.

**1) Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej określonym stanowisku urzędniczym i brak przeciwwskazań do pracy przy komputerze,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

**2) Wymagania dodatkowe:**

a) mile widziane wykształcenie wyższe o kierunku: praca socjalna lub administracja, prawne, ekonomiczne,

b) znajomość niżej wymienionych przepisów prawa :

- ustawa z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych wraz z przepisami wykonawczymi,
- ustawa z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów wraz z przepisami wykonawczymi,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
- ustawa z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci wraz z przepisami wykonawczymi,
- podstawowa znajomość przepisów z zakresu ustaw: o finansach publicznych, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, o ochronie danych osobowych,

b) umiejętność pracy na komputerze i obsługi urządzeń biurowych,

c) dyspozycyjność, kreatywność, odpowiedzialność, aktywność, umiejętność pracy w zespole i organizacja pracy własnej, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,

d) mile widziane posiadanie doświadczenia w pracy na stanowisku urzędniczym o podobnym charakterze.

### **3) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- przyjmowanie i kompletowanie wniosków w ramach ustawy o świadczeniach rodzinnych i funduszu alimentacyjnym,
- wprowadzenie wniosków i opracowanie decyzji w systemie komputerowym,
- obsługa petentów, umiejętność udzielania pełnej i wyczerpującej informacji na temat świadczeń.
- znajomość i bieżące uzupełnianie wiedzy na temat obowiązujących przepisów z zakresu w/w. ustaw z przepisami wykonawczymi itp.,
- prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,
- dokonywanie rozliczeń wpłat komorniczych tytułem spłat należności przez dłużników alimentacyjnych,
- sporządzanie sprawozdań dotyczących świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.

### **4) Warunki pracy na stanowisku.**

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy, kontaktem z interesantem, używanie sprzętu biurowego, wyjazdami służbowymi.

### **5) Informuje się kandydatów, że w miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego**

ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł 0%.

### **6) Wymagane dokumenty aplikacyjne jakie winna złożyć osoba ubiegająca się o przyjęcie na wyżej wymienione stanowisko:**

- a) List motywacyjny.
- b) Życiorys ze zdjęciem (curriculum vitae).
- c) Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie wyższe, staż pracy oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności .
- d) Wypełniony kwestionariusz osobowy ( wg. załączonego wzoru).
- e) Podpisane przez kandydata oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- f) Podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- g) Podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- h) Podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:

“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 o ochronie danych

osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r., poz. 2135 z późn. zm.) oraz ustawą z 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)”.  
7) Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

**7) Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać pocztą lub osobiście do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach ul. Wieluńska 57 63-522 Kraszewice w zaklejonych kopertach z napisem,, Dotyczy naboru na stanowisko: referent ds. świadczeń rodzinnych” w terminie do 15.03.2016r do godz. 15.00 liczy się data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach.

Nie można złożyć dokumentów w formie elektronicznej.

**8) Inne informacje:**

Osoby, które spełnią wymagania określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowane o dalszym postępowaniu procedury naboru.

Informacja taka zostanie także umieszczona w Biuletynie informacji Publicznej (<http://www.biuletyn.net/nt-bin/start.asp?podmiot=kraszewice/>).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie informacji Publicznej (<http://www.biuletyn.net/nt-bin/start.asp?podmiot=kraszewice/>).

Dokumenty pozostałych osób, które nie spełniały wymogów formalnych i nie zostały umieszczone w protokole naboru można odebrać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyniku naboru.

Po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Kraszewice, dnia 04.03.2016r.

**Gminny Ośrodek Pomocy  
Społecznej w Kraszewicach**  
63-522 Kraszewice, ul. Wieluńska 57  
tel./fax (062) 73 12 002, tel. 73 12 022  
NIP 514-02-01-801 REGON 001082359-00060  
e-mail: cops@kraszewice.pl

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
*Wanda Skonup*  
Wanda Skonup  
Specjalista organizacji pomocy społecznej